



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 26 de mayo de 2026

N.º 0098

**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, 26 de mayo de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as convocatoria de provisión de varios puestos mediante concurso méritos específicos. BOP-2026-2300

Bases convocatoria del fondo financiero anticipo reintegrables 2026. BOP-2026-2301

Consorcio Medioambiental MásMedio

Oferta de Empleo Público correspondiente a 2026 del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres- MásMedio. BOP-2026-2302

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026. BOP-2026-2303

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Devolución garantía definitiva obra reforma Bar Piscina Municipal. BOP-2026-2304

Ayuntamiento de Cáceres

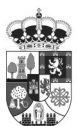
Convocatoria concesión de prestación económicas de Emergencia Social para el año 2026. BOP-2026-2305

Convocatoria ayudas Para Suministros de Mínimos Vitales 2026. BOP-2026-2306

Convocatoria concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias 2026. BOP-2026-2307

EXTRACTO. Convocatoria concesión de prestación económicas de Emergencia Social para el año 2026. BOP-2026-2308

EXTRACTO. Convocatoria ayudas Para Suministros de Mínimos Vitales 2026. BOP-2026-2309



Martes, 26 de mayo de 2026

EXTRACTO. Convocatoria concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias 2026. BOP-2026-2310

Ayuntamiento de Coria

Exposición Pública Cuenta General 2025. BOP-2026-2311

Ayuntamiento de Escorial

Aprobación inicial Expte. modificación de créditos 01/22/2026. BOP-2026-2312

Ayuntamiento de Gargüera

Acuerdo de Pleno sobre imposición de la Ordenanza reguladora de prevención de incendios. BOP-2026-2313

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación definitiva modificación Ordenanza tarifa Piscina Municipal. BOP-2026-2314

Aprobación definitiva modificación de la tarifa del Centro Infantil Municipal. BOP-2026-2315

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos MC-08/2026. BOP-2026-2316

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Crédito MC-09-2026 Crédito Extraordinario. BOP-2026-2317

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos MC-19/2026-TRS. BOP-2026-2318

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025. BOP-2026-2319

Ayuntamiento de Piedras Albas

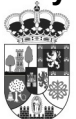
Aprobación inicial modificación Ordenanza prestación del servicio de recogida residuos sólidos urbanos. BOP-2026-2320

Aprobación inicial modificación Ordenanza prestación servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas. BOP-2026-2321

Ayuntamiento de Portaje

EXTRACTO. Convocatoria Subvención Asociaciones de la localidad de Portaje 2026. BOP-2026-2322

Ayuntamiento de Riobos



Martes, 26 de mayo de 2026

Expediente 1/2026 de transferencia de créditos distinta área de gasto. BOP-2026-2323

Delegación de competencias de Pleno en la Alcaldía. BOP-2026-2324

Ayuntamiento de Romangordo

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 3/2026 BOP-2026-2325

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Renovación Cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2026-2326

Ayuntamiento de Serradilla

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) 2026. BOP-2026-2327

Ayuntamiento de Tiétar

Concesión Servicio Café Bar Piscina Municipal. BOP-2026-2328

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Aprobación definitiva Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones. BOP-2026-2329

Aprobación definitiva Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028. BOP-2026-2330

Ayuntamiento de Torremenga

Aprobación provisional imposición de Ordenanza general para la prevención de incendios forestales. BOP-2026-2331

Aprobación definitiva de la delimitación de la unidad de actuación simplificada UE-6 SR de las normas subsidiarias. BOP-2026-2332

Ayuntamiento de Trujillo

Listado provisional admitidos y excluidos de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Trujillo. BOP-2026-2333

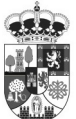
Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Comunicación de inicio de la actividad "Alojamiento Rural". BOP-2026-2334

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Procedimiento de baja padronal por inscripción indebida. BOP-2026-2335

Ayuntamiento de Valverde del Fresno



Martes, 26 de mayo de 2026

Publicación Bases Reglamento de Protección Civil.

BOP-2026-2336

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto Municipal ejercicio 2026.

BOP-2026-2337

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en proceso de selección de plaza de un/a Trabajador/a Social adscrita al Servicio Social de Base.

BOP-2026-2338

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Renovación cargo Juez/a de Paz sustituto/a de Piornal.

BOP-2026-2339

Renovación Cargo Juez/a de Paz titular de Valdeobispo.

BOP-2026-2340



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as convocatoria de provisión de varios puestos mediante concurso méritos específicos.

El Sr. Diputado delegado de Régimen Interior y Recursos Humanos, con fecha 22 de mayo de 2026, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primera.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Diputación, a través del procedimiento de concurso de méritos específicos, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres y en el portal de empleo público de su página web:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=2>

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0098

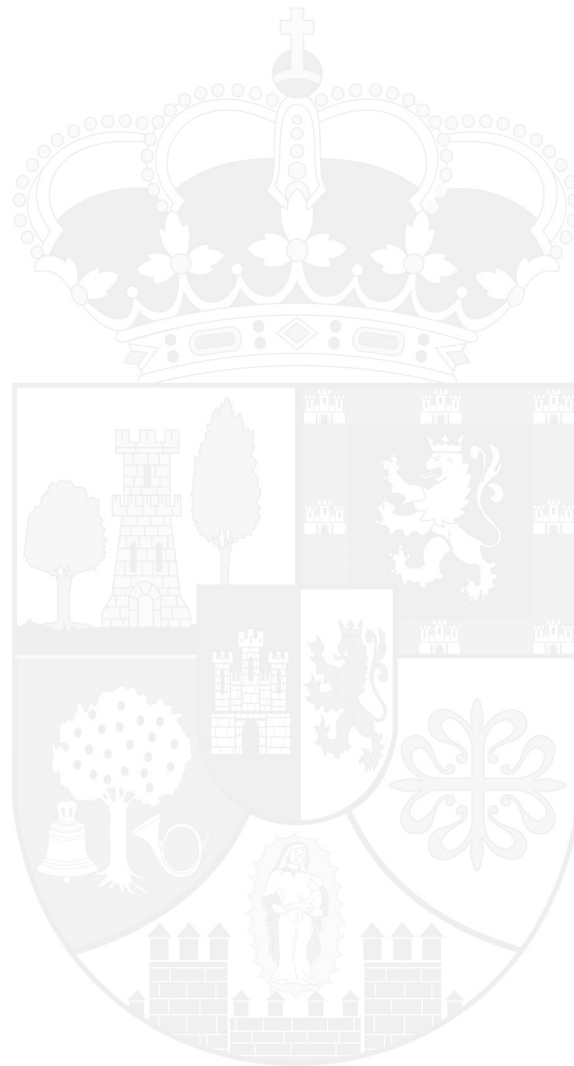
Martes, 26 de mayo de 2026

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente”

Cáceres, 22 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 26 de mayo de 2026



ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

ANEXO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA
PROVISIÓN DE PUESTOS SINGULARIZADOS VACANTES POR EL SISTEMA DE
CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

JEFATURA DE SECCIÓN DE DEPORTES

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA
2	***3059**	MORENO ESTEBAN, SUSANA

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***3415**	BERNARDEZ GONZALEZ, CESAR	2*
2	***6125**	MARTIN MADERA, DANIEL	1*
3	***8065**	SANCHEZ GONZALEZ, ALVARO	2*

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS PROVINCIALES

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0575**	GRANDE FERNANDEZ, MARIA DE ARANTZAZU

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA	4*

JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE INFRAESTRUCTURAS

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8695**	ARRIMADAS GARCIA, ALFONSO

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA	4*
2	***3841**	PEDRO CORDERO, JETZABEL	1*

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campa%C3%B1as/validacion.do?d=validacion&cv=validacion&cpcc=PF20GSEDOFGZFR06AZELUNISEHELY7N18>
DIPCC: PF20GSEDOFGZFR06AZELUNISEHELY7N18 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DNI3 Órgano: 22/05/2026 12:26
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 1/2



Martes, 26 de mayo de 2026



ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

JEFATURA DE SECCIÓN DEL SERVICIO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO. ÁREA DESARROLLO Y TURISMO

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0240**	CERRO TAPIA, MAXIMINA
2	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA
3	***9868**	GIL CALLE, FERNANDO
4	***5346**	SANCHEZ BEJARANO, LAURA ESTHER

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***2469**	NACARINO MURIEL, VERONICA	2*

ALMACENISTA SEPEI

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***5012**	HERNANDEZ RONCERO, GABINO

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***6296**	BERRIO CORRALES, DANIEL	1* y 2*
2	***5584**	CASTILLO REINOSO, FRANCISCO ALBERTO	1* y 2*
3	***3250**	DOUIB ELISSAOUI, DRISS	1* y 2*
4	***5190**	OJALVO SANCHEZ, VICTOR MANUEL	1* y 2*
5	***3012**	TALAVERA FAJARDO, ADRIAN	1* y 2*

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base quinta de la convocatoria.
- 2* No cumple el requisito establecido en la base cuarta.
- 3* No presenta certificado de servicios prestados actualizado.
- 4* No cumple los requisitos específicos del puesto.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/Eligese.do?d=validacion&cv=validacion&DIPCC-PF20GSEI0FGZFR06AZELINSEHELY7N18>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20GSEI0FGZFR06AZELINSEHELY7N18 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra el Bribe.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases convocatoria del fondo financiero anticipo reintegrables 2026.

Aprobadas, el 25 de mayo de 2026, por Resolución de la Vicepresidencia Primera de la Excm. Diputación de Cáceres (P:D. BOP N.º 126 del 5 de Julio de 2023), la convocatoria y bases por las que se regula la creación y gestión de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a favor de entidades locales de la provincia de Cáceres.

Se procede a la publicación de las bases de la convocatoria.

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 25 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 26 de mayo de 2026



CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGULA LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE UN FONDO FINANCIERO EXTRAORDINARIO DE ANTICIPOS REINTEGRABLES A FAVOR DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES
1ª Convocatoria 2026

PREÁMBULO

La Diputación provincial de Cáceres en el marco de competencias que le corresponden, desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y avanzar en el incremento de los servicios que ofrece a las entidades locales, considerando de importancia fundamental dirigir principalmente sus recursos disponibles a las entidades locales de la provincia, aliviando su situación financiera.

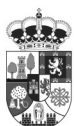
La Diputación, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el presupuesto aprobado por acuerdo de pleno extraordinario de fecha 18 de noviembre de 2025 y publicada su aprobación definitiva en el BOP de Cáceres n.º 0240 de fecha 17 de diciembre de 2025, consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a las entidades locales de la provincia de Cáceres, estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, para la creación y gestión de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables, concediendo especial relevancia a aquellas entidades que, con una población de menos de veinte mil habitantes, se enfrentan a una mayor complejidad económica y técnica en el desarrollo de sus competencias. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

Así, la Diputación provincial de Cáceres, con la fiel voluntad de asistir a las entidades locales de la provincia, ya creó en ejercicios anteriores un Fondo de Anticipos Reintegrables para éstas, destinado a facilitar a las Entidades Locales recursos financieros suficientes para acometer inversiones, refinanciar sus operaciones de crédito, hacer frente a deuda con otras Instituciones o aliviar sus tensiones de tesorería, entre otras actuaciones, sin necesidad de recurrir a los servicios de las entidades financieras, con el consiguiente ahorro que para sus Haciendas Locales supone, pues su concesión y utilización no conlleva ningún coste financiero.

A la vista de su aceptación, mínimo coste y utilidad económica, la Diputación Provincial de Cáceres, vuelve a poner a disposición de las Entidades Locales de su Provincia, un Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables en el presente ejercicio 2026.

La experiencia de los ejercicios anteriores y el deseo de mejorar los servicios que se dan a las Entidades Locales, conlleva la adaptación de las Bases a las demandas y necesidades expresadas y evidenciadas en nuestros entes locales. Todo ello, unido a la tramitación telemática de esta Convocatoria que ya se utilizó para los ejercicios precedentes.

Conviene también especificar quiénes son los sujetos que pueden ser beneficiarios de este Fondo Financiero. En este sentido, podrán percibir este Fondo, las Entidades Locales de la provincia que, a efecto de estas Bases, se considerarán los Ayuntamientos con población de derecho inferior a 20.000 habitantes, Mancomunidades y Entidades Locales Menores.



Martes, 26 de mayo de 2026

En la presente convocatoria se califican como entidades beneficiarias, en primer lugar, las entidades locales de la provincia que cumplan con lo establecido en las presentes bases, sin considerar aquellas que ya resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior. Es por ello que, solo en el supuesto caso de que una vez efectuada la distribución con la prioridad que se establece en el presente fondo financiero y que de la misma resulte “un sobrante”, se procederá a distribuir dicho sobrante entre aquellas entidades locales que ya hubieran resultado beneficiarias en la convocatoria referida con anterioridad, publicada en el ejercicio 2025. No se entenderán como beneficiarias de la convocatoria anterior, aquellas entidades que hubieran devuelto de forma voluntaria el importe íntegro del Anticipo concedido.

No podrán ser beneficiarios de la línea 4 de estos anticipos, aquellas entidades a las que se les haya anticipado las entregas a cuenta de aquellos meses del presente ejercicio que no permitan poder llevar a cabo el correspondiente descuento necesario que garantice su devolución.

Además, en la presente convocatoria queda regulado el modo de distribución del fondo financiero extraordinario de Anticipos Reintegrables a favor de las EE.LL de la provincia de Cáceres, para el año 2026, en el siguiente sentido: la totalidad del fondo que lo constituye, se destinará con prioridad a atender las líneas solicitadas y que cumplan los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el orden referido en el párrafo anterior.

En línea con lo establecido en la Base 54 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación provincial de Cáceres del año 2026 “Fondo Financiero de Anticipo Reintegrable”, la mecánica de este Fondo garantiza la devolución de los importes concedidos mediante deducción del prorrateo mensual correspondiente con cargo a la recaudación de tributos que las Entidades Locales tienen delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante OARGT.

En el caso de Mancomunidades y Entidades Locales menores, como quiera que existe alguna de ellas que tienen encomendada la recaudación de recursos al Organismo Autónomo, utilizará el criterio genérico de autorización al OARGT.

En el caso de Mancomunidades que no tengan recaudación de recursos, serán los propios Ayuntamientos que la conforman quienes autorizarán y garantizarán, por la parte alícuota correspondiente de acuerdo a sus Estatutos, la retención de recursos propios para garantizar la devolución del Fondo.

Las Entidades Locales Menores que no tengan recaudación de recursos necesitarán, como en convocatorias anteriores, la autorización y garantía de la entidad matriz para tener acceso a este Fondo.

Estas bases regulan la convocatoria de este Fondo Extraordinario de Anticipos Reintegrables, primera del año 2026, siendo de tramitación electrónica y donde se determinan las líneas de financiación en sus diferentes modalidades, los requisitos a cumplir por las Entidades Locales interesadas, así como los plazos de devolución de los anticipos.

La presente convocatoria es conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la LPACAP, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración.



Martes, 26 de mayo de 2026

Por las consideraciones expuestas y en el ejercicio de la competencia que en materia de asistencia y cooperación económica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, atribuye a las Diputaciones el artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueban las presentes Bases.

BASE 1.- OBJETO

El objeto de las presentes Bases es regular la creación y gestión de un Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables a Entidades Locales de la provincia de Cáceres, con el que desarrollar mediante una aportación monetaria única, la colaboración financiera con dichas Corporaciones, estableciéndose para ello 4 líneas de actuación en las modalidades de anticipos reintegrables sin coste financiero.

Línea 1. Fondo financiero de anticipos reintegrables para financiar préstamos de mandato, previstos en el artículo 193.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, con destino a saneamiento de remanente de Tesorería para gastos generales negativos, ejecución de Sentencias y sanciones, así como Convenios y/o deudas con la Administración Autónoma y/o Estatal.

Plazo máximo de reintegro: antes de la renovación de la Corporación a contar desde enero de 2027.

- 1.1. Fondo financiero con destino al saneamiento del remanente de Tesorería para gastos generales negativo.
- 1.2. Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la ejecución de sentencias firmes de los Tribunales de Justicia pendientes de pago.
- 1.3. Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a sanciones que se impongan a las corporaciones de manera firme por otras Administraciones.
- 1.4. Fondo Financiero destinado a la liquidación o refinanciación de deuda con la Administración Autónoma y/o Estatal, cuando la misma este reconocida por la Entidad Local.

Línea 2. Fondo financiero de anticipos reintegrables para la financiación de inversiones.

Plazo máximo de reintegro: 120 mensualidades, a contar desde enero de 2027.

Línea 3. Fondo financiero de anticipos reintegrables destinados a liquidar o refinarciar operaciones de crédito a largo plazo, convenios o deudas con la Seguridad Social.

Plazo máximo de reintegro: para la línea 3.1. el plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinarciar, con el límite máximo de 120 mensualidades a contar desde enero de 2027. Para la línea 3.2, el plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social, con el límite máximo de 60 mensualidades, a contar desde enero de 2027.

Martes, 26 de mayo de 2026

- 3.1 Fondo Financiero destinado a la liquidación o refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la Entidad Local.
- 3.2 Fondo Financiero destinado a la liquidación o refinanciación de deudas con la Seguridad Social.

Línea 4. Fondo financiero de anticipos reintegrables para atender necesidades transitorias de Tesorería.

Plazo máximo de reintegro: 11 mensualidades, a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo.

BASE 2. ÁMBITO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este Fondo, cuya gestión corresponde a la Tesorería y a la Dirección del Área de Hacienda y Asistencia a EELL de manera conjunta, tiene carácter de Anticipo Reintegrable sin coste financiero y su devolución, tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable.

La Cuota de amortización será el cociente entre el importe concedido y el plazo, expresado en meses para la devolución.

La cuota mensual de amortización (C.M.A), será el resultado de la suma de las cuotas de amortización individuales (C.A.) de cada una de las líneas concedidas, en su caso.

El pago de las cuotas mensuales de amortización se garantiza mediante autorización expresa del órgano competente de la Entidad Local, para el correspondiente descuento de las entregas a cuenta de los recursos (anticipos ordinarios) que el OARGT practique mensualmente en función del Convenio de Gestión y Recaudación en vigor; teniendo en cuenta que no podrán ser beneficiarios de la línea 4 de estos anticipos aquellas entidades a las que se les haya anticipado las entregas a cuenta de aquellos meses del presente ejercicio que no permitan poder llevar a cabo el correspondiente descuento necesario que garantice su devolución.

En el caso de Entidades Locales menores y Mancomunidades que no tengan cedidos sus impuestos al OARGT, el órgano correspondiente del Ayuntamiento o Ayuntamientos del que dependan y la conforman, en su caso, autorizará y respaldará la retención con cargo a su propia recaudación de tributos en los términos señalados con anterioridad. Igualmente, el órgano correspondiente de la Mancomunidad y Entidad local menor, aprobará esta autorización.

El análisis de la suficiencia de la garantía deberá ser examinado por parte del OARGT, antes de la concesión del Anticipo.

BASE 3. SISTEMA DE TRAMITACIÓN, ACCESO E IDENTIFICACIÓN EN LA SEDE

Sistema de tramitación

Martes, 26 de mayo de 2026

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente a través de la sede electrónica, salvo que, por circunstancias excepcionales y motivadas, tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado de conformidad con el Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP número 138, de 20 de julio de 2022.

Los documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

Acceso e identificación en la sede

La dirección de internet de acceso a la sede electrónica es: <https://sede.dip-caceres.es>

Para poder acceder al trámite de anticipos reintegrables, los interesados deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REQUISITOS NECESARIOS PARA SER BENEFICIARIOS

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables estará destinado a aquellos **Ayuntamientos** con población de derecho inferior a 20.000 habitantes, **Entidades Locales menores** y **Mancomunidades** de municipios de la provincia de Cáceres, que tengan Convenio de delegación de recaudación tributaria correspondiente, tanto en período voluntario como ejecutivo con el OARGT, vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con cuyos recursos se garantiza su devolución.

Igualmente, se destinará a las Entidades Locales menores que, aun no disponiendo de dicho Convenio, el Ayuntamiento del que depende autorice y respalde la garantía de devolución del Fondo mediante la recaudación de tributos en los términos definidos con anterioridad. Esto mismo ocurrirá con las Mancomunidades que no dispongan de dicho Convenio, necesitando, en este caso, autorización y respaldo de garantía de devolución del Fondo, por parte de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda, tal y como ya se ha descrito.

Si por cualquier razón, se dejara de tener convenio vigente con el OARGT por parte de alguna Entidad Local, se liquidará de manera automática el importe pendiente hasta la fecha por cualquiera de las líneas. En caso de que existan respaldos a Entidades Locales Menores y Mancomunidades, se liquidará, igualmente, por la parte alícuota correspondiente. Si la Entidad Local no tuviera suficiente saldo pendiente de la liquidación que le pudiera corresponder como consecuencia de la revocación de la delegación recaudatoria en el OARGT, se le liquidarán con



Martes, 26 de mayo de 2026

cargo a cualquier pago que tenga pendiente de percibir por parte de la Diputación, por el total de las mismas, hasta que sea compensada la totalidad de la cantidad pendiente.

A través de las presentes bases, queda regulado el modo de distribución del fondo financiero extraordinario de Anticipos Reintegrables a favor de las EE.LL de la provincia de Cáceres, para el año 2026, en el siguiente sentido: la totalidad del fondo que lo constituye, se destinará con prioridad a atender las líneas solicitadas y que cumplan los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el orden de prioridad siguiente:

En la presente convocatoria se califican como entidades beneficiarias, en primer lugar, las entidades locales de la provincia que cumplan con lo establecido en las presentes bases, sin considerar aquellas que ya resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior. Es por ello que, solo en el supuesto caso de que una vez efectuada la distribución con la prioridad que se establece en el presente fondo financiero y que de la misma resulte “un sobrante”, se procederá a distribuir dicho sobrante entre aquellas entidades locales que ya hubieran resultado beneficiarias en la convocatoria referida con anterioridad, publicada en el ejercicio 2025. No se entenderán como beneficiarias de la convocatoria anterior, aquellas entidades que hubieran devuelto de forma voluntaria el importe íntegro del Anticipo concedido.

No podrán ser beneficiarios de la línea 4 de estos anticipos, aquellas entidades a las que se les haya anticipado las entregas a cuenta de aquellos meses del presente ejercicio que no permitan poder llevar a cabo el correspondiente descuento necesario que garantice su devolución.

Para ser beneficiario de este Fondo, las Entidades Locales participantes, deberán presentar su solicitud telemática, acompañada de la siguiente documentación, en función de la línea por la que optan, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente base y la base 3, siguiendo las indicaciones de la sede electrónica.

LÍNEA 1: Fondo financiero de anticipos reintegrables para financiar préstamos de mandato, previstos en el artículo 193.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, con destino a saneamiento de remanente de Tesorería para gastos generales negativos, ejecución de Sentencias y sanciones, así como Convenios y/o deudas con la Administración Autonómica y/o Estatal.

Línea 1.1: Fondo financiero con destino al saneamiento del remanente de Tesorería para gastos generales negativo.

Línea 1.2: Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la ejecución de sentencias firmes de los Tribunales de Justicia pendientes de pago.

Línea 1.3: Fondo financiero destinado a dar cumplimiento a sanciones que se impongan a las corporaciones de manera firme por otras Administraciones.

Línea 1.4: Fondo financiero destinado a la liquidación o refinanciación de deuda con la Administración Autonómica y/o Estatal, cuando la misma este reconocida por la Entidad Local.

Documentación que se adjunta **LÍNEA 1:**

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del Pleno en caso de Ayuntamientos o Junta Vecinal, en caso de Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades,

Martes, 26 de mayo de 2026

aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de los meses que resten para la renovación de la Corporación a contar desde enero de 2027.

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo de la Junta Vecinal, para Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de los meses que resten para la renovación de la Corporación a contar desde enero de 2027. En caso de Entidades locales menores, la autorización será del Ayuntamiento del que dependa. Para las Mancomunidades, la autorización será de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 53, así como la Disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Según modelo ANEXO I.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local de la aprobación de la liquidación del ejercicio 2025 con Remanente de Tesorería negativo y su importe, en caso de concurrir por la primera opción de la línea 1 (Línea 1.1).

d) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local relativo a la firmeza de la/s sentencia/s para cuya ejecución se solicita la ayuda, indicando órgano judicial y fecha de la sentencia, cuantificación económica de la responsabilidad de la Entidad Local y fecha de su firmeza o del auto instando la ejecución provisional, en caso de concurrir por la segunda opción de la línea 1 (Línea 1.2).

e) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local que acredite que la Entidad Local no se ha acogido a la opción de financiación establecida en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, en caso de concurrir por la segunda opción de la línea 1 (Línea 1.2)

f) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local relativo a la firmeza de sanciones impuestas por otras Administraciones, para cuya liberación se solicita la ayuda, indicando Administración impositiva, fecha de imposición firme y cuantificación económica de la misma, en caso de concurrir por la tercera opción de la línea 1 (Línea 1.3).

g) En caso de concurrir por la línea de liquidación/refinanciación de deudas con la Administración Autonómica y/o Estatal, se deberá aportar cualquier documento justificativo donde se reconozca la misma.

LINEA 2. Fondo financiero de anticipos reintegrables para la financiación de inversiones

Documentación que se adjunta **LINEA 2**:

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará la documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del Pleno en caso de Ayuntamientos o Junta Vecinal, en caso de Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter



Martes, 26 de mayo de 2026

preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 120 mensualidades a contar desde enero de 2027.

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo de la Junta Vecinal, para Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 120 mensualidades a contar desde enero de 2027. En caso de Entidades locales menores, la autorización será del Ayuntamiento del que dependa. Para las Mancomunidades, la autorización será de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 53 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Según modelo ANEXO I.

LINEA 3. Fondo financiero de anticipos reintegrables destinados a liquidar o refinanciar operaciones de crédito a largo plazo y convenios o deudas con la Seguridad Social.

Línea 3.1.: Fondo financiero de anticipo reintegrable para la liquidación o refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo.

Línea 3.2.: Fondo financiero de anticipo reintegrable para la liquidación o refinanciación de deudas con la Seguridad Social.

Documentación que se adjunta **LINEA 3:**

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará la documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del Pleno en caso de Ayuntamientos o Junta Vecinal, en caso de Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder del plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo de 120 mensualidades a contar desde enero de 2027 (línea 3.1), o del plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social que se pretende liquidar o refinanciar con el límite máximo de 60 mensualidades a contar desde enero de 2027 (línea 3.2).

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo de la Junta Vecinal, para Entidades Locales menores o del órgano competente, en caso de Mancomunidades, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas

Martes, 26 de mayo de 2026

retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder del plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo 120 mensualidades a contar desde enero de 2027 (línea 3.1), o del plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social que se pretende liquidar o refinanciar con el límite máximo de 60 mensualidades a contar desde enero de 2027 (línea 3.2).

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 53 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013. Según modelo ANEXO I.

c) En caso de concurrir por la línea de refinanciación de deudas con la Seguridad Social, deberá aportar copia del Convenio o cualquier otro documento justificativo del fraccionamiento y/o aplazamiento vigente, o en su defecto, documento acreditativo de la existencia de dicha deuda.

LINEA 4. Fondo financiero de anticipo reintegrable para operaciones de Tesorería

Documentación que se adjunta **LINEA 4**:

a) Certificado de aprobación y autorización, en su caso, para acogerse a la convocatoria. En este sentido, se adjuntará la documentación referida al apartado a.1) o bien, a.2) siguientes:

a.1) En caso de Entidades locales **CON** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del órgano competente, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OARGT y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 11 mensualidades a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo.

a.2) En caso de Entidades locales **SIN** Convenio de delegación de recaudación tributaria con el OARGT:

Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a, del acuerdo del órgano competente, aprobando acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea).

Autorización, por parte del órgano competente del que dependan, para acogerse a esta convocatoria que regulan las presentes bases, indicando en la misma la autorización al OARGT y a Diputación a realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones y el número de plazos en el que se solicita reintegrar el anticipo, que no podrá exceder de 11 mensualidades a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo. En caso de Entidades locales menores, la autorización será del Ayuntamiento del que dependa. Para las Mancomunidades, la autorización será de algunos o todos los Ayuntamientos que la conforman en importe necesario para respaldar dicha deuda.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local, que acredite el cumplimiento de lo establecido en los artículos 50 y 51 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se apruebe el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Según modelo ANEXO II.

BASE 5. DOTACIÓN DEL FONDO

El presente Fondo se constituye por la cuantía máxima que se fije con cargo a las aplicaciones presupuestarias del ejercicio 2026 “Fondo Financiero Anticipos Reintegrables a EELL Operaciones de Crédito a Corto Plazo” y “Fondo Financiero Anticipos Reintegrables a EELL Operaciones de Crédito a Largo Plazo”, sin perjuicio de que se pueda incrementar el

Martes, 26 de mayo de 2026

correspondiente crédito presupuestario vía la correspondiente modificación de créditos. En créditos iniciales aparecen consignados 250.000,00 euros para operaciones de crédito a corto plazo y 250.000,00 euros para operaciones de crédito a largo plazo, teniendo en cuenta la vinculación jurídica del programa de gastos 9341 y artículo 82 recogido en la Base 10 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026.

BASE 6. DESTINO DEL FONDO

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente a cada Entidad Local beneficiaria al objeto definido en cada una de las líneas de colaboración establecidas en la Base 1 de la presente convocatoria y a tal efecto, se deberá justificar la aplicación de este Fondo Financiero.

BASE 7. CUANTÍA MÁXIMA DEL ANTICIPO REINTEGRABLE

A las entidades locales solicitantes de la provincia de Cáceres, definidas en el ámbito de aplicación de esta convocatoria, que resulten adjudicatarias atendiendo al orden establecido y criterios objetivos de otorgamiento y distribución del fondo recogidos en la Base 9 de la presente convocatoria, se le asignarán los siguientes límites:

- 1.- No podrán superar los 100.000,00 euros, en un primer momento de reparto.
- 2.- En ningún caso, podrán superar los siguientes límites:

- El resultado de multiplicar 50% del Anticipo Neto Anual por el número de años considerados para la amortización total del anticipo solicitado, redondeando al alza la fracción de año correspondiente cuando el número de meses no sea múltiplo exacto de doce, para los anticipos cuyo reintegro sea superior a un año.
- 50% del Anticipo Neto Anual para los anticipos cuyo reintegro sea igual o inferior a un año.

Se entiende por anticipo ordinario neto anual, el importe resultante de deducir del anticipo bruto ordinario anual concedido por el OARGT para el ejercicio 2025, los importes correspondientes a cualquier compromiso de pago o deuda existente con Diputación, el OARGT, o resto de entidades dependientes o adscritas, teniendo en cuenta que no podrán ser beneficiarios de la línea 4 de estos anticipos aquellas entidades a las que se les haya anticipado las entregas a cuenta de aquellos meses del presente ejercicio que no permitan poder llevar a cabo el correspondiente descuento necesario que garantice su devolución.

Ambos aspectos serán certificados por el OARGT con anterioridad a la propuesta de distribución por parte de la Comisión de Valoración, a petición del órgano gestor, de acuerdo a las solicitudes presentadas.

BASE 8. SOLICITUD DEL ANTICIPO REINTEGRABLE

Las Entidades Locales interesadas en participar en la presente convocatoria podrán presentar su solicitud telemática para concurrir por una o varias líneas de colaboración, determinando el orden de prelación de las mismas.

Martes, 26 de mayo de 2026

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose posteriormente abrirse plazos de solicitud complementarios si resultase un remanente de la cuantía inicial de los Fondos.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el responsable de la Entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados que garanticen la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiera adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico, a través de dicho Registro Electrónico.

Por otro lado, se podrá consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación.

La incorporación de documentación adicional al expediente, que pudiera ser requerida por el órgano gestor, surtirá los mismos efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la LPACAP.

BASE 9. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

1.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables se asignará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad, de conformidad con la línea solicitada y de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1.- Puntuación criterio deudas con entidades del sector público y/o con empresas suministradoras: luz, agua o telefonía.	Máximo: 6 puntos
Puntuación por % de deuda sobre ingresos corrientes a 31 de diciembre de 2025. Se puntuará atendiendo a lo siguiente:	

Martes, 26 de mayo de 2026

1.a.- Entidad que presente mayor porcentaje sobre ingresos corrientes.	6 puntos
1.b.- Entidad que presente segundo mayor porcentaje sobre ingresos corrientes.	5 puntos
1.c.- Resto de entidades solicitantes que presenten % de deuda sobre ingresos corrientes.	4 puntos
2.- Puntuación criterio Remanente de Tesorería Negativo:	Máximo: 3 puntos
2.a.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo en 3 de los 6 últimos ejercicios (2020 - 2025)	3 puntos
2.b.- Entidades con Remanente de Tesorería Negativo en 2 de los 6 últimos ejercicios (2020 - 2025)	2 puntos
3.- Puntuación criterio Plan de Ajuste:	Máximo: 1 punto
Entidades con Plan de Ajuste en vigor a la fecha de la solicitud, que no haya sido incumplido.	1 punto

Para acreditar, en su caso, dichos criterios, es necesario aportar junto a la solicitud, certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local, según modelo Anexo III.

Una vez asignada la puntuación conforme a los criterios objetivos anteriores, el empate, en su caso, se resolverá tomando en consideración el orden de registro en sede electrónica en el momento de la solicitud de la entidad local.

Para el resto de entidades que no se encuentren en situación de acreditar dichos criterios, la distribución del Fondo se realizará, con puntuación cero, por orden de registro en sede electrónica en el momento de la solicitud de la entidad local.

2.- DISTRIBUCIÓN DEL FONDO

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables se distribuirá del modo siguiente:

Primer reparto: entidades que no resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior:

En un primer momento, el reparto se realizará atendiendo a los criterios objetivos de otorgamiento determinados con anterioridad y orden de registro en sede electrónica, en su caso, según lo establecido en el apartado 1 anterior; entre aquellas entidades locales que presenten certificación de cualquiera de los criterios del Anexo III de la presente convocatoria, en función de los importes solicitados y teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 100.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT. Además, en la línea 4, se tendrá en cuenta, en su caso, el importe anticipado de las entregas a cuenta que garantice su devolución, en caso contrario, no resultarán beneficiarios del anticipo.

En un segundo momento de este reparto y solo siempre y cuando resultara un excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a repartir dicho "excedente" siguiendo el mismo criterio de distribución del apartado 1 pero entre aquellas entidades locales que no presenten certificación de cualquier de los criterios del Anexo III de la presente convocatoria, en un función del importe solicitado, teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 100.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT, hasta agotar el crédito. Además, en la línea 4, se tendrá en cuenta, en su caso, el importe anticipado de las entregas a cuenta que garantice su devolución, en caso contrario, no resultarán beneficiarios del anticipo.

Martes, 26 de mayo de 2026

El importe máximo lo constituye el importe de dicho Fondo hasta agotar el crédito, por orden de puntuación/registro, según corresponda, en su caso.

Segundo reparto: entidades que resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior:

Con posterioridad y solo siempre y cuando resultara un excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a distribuir dicho "excedente" entre aquellas entidades locales que resultaron beneficiarias en la convocatoria anterior; en función del importe solicitado y teniendo en cuenta los dos límites del primer momento de reparto, esto es, 100.000,00 euros y el 50% del anticipo neto anual certificado por el OARGT, hasta agotar el crédito. Además, en la línea 4, se tendrá en cuenta, en su caso, el importe anticipado de las entregas a cuenta que garantice su devolución, en caso contrario, no resultarán beneficiarios del anticipo.

En este caso, el importe máximo lo constituye el importe de dicho Fondo hasta agotar el crédito, por dicho orden de puntuación/registro, según corresponda, en su caso.

Tercer reparto: superación del importe máximo de 100.000,00 euros, en su caso:

Por último y, solo en caso de excedente del importe que constituye el actual Fondo Financiero, se procederá a distribuir el mismo, siguiendo el orden de prelación por entidad ya establecido en los apartados anteriores, pudiendo ahora superar el importe máximo de 100.000,00 euros establecidos como límite en el primer momento de reparto, pero teniendo en cuenta siempre el límite del 50% del anticipo neto anual recogido en la base séptima certificado por el OARGT. Además, en la línea 4, se tendrá en cuenta, en su caso, el importe anticipado de las entregas a cuenta que garantice su devolución, en caso contrario, no resultarán beneficiarios del anticipo.

BASE 10. COMISIÓN DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Para la valoración de las solicitudes y documentación presentadas, se constituye una Comisión de Valoración constituida por:

- La Diputada del Área de Hacienda y Asistencia a EELL, que la presidirá
- El Secretario General o persona en quien delegue, que hará de Secretario.
- El Director del Área de Hacienda y Asistencia a EELL o persona en quien delegue.
- Técnico/a del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
- El/la titular de la Tesorería Provincial o persona en quien delegue.
- El/la titular de la Intervención Provincial, o persona en quien delegue.
- Un vocal en representación de cada Grupo Político de la Corporación Provincial.

Las funciones de esta Comisión serán el análisis y valoración de las solicitudes de participación en el Fondo, debiendo emitir un informe motivado en el que conste, por cada Entidad Local participante y línea de colaboración solicitada, el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como propuesta del importe de concesión de anticipos reintegrables, conforme a lo establecido en las presentes Bases. En caso de exclusión o denegación del anticipo solicitado, la Comisión de Valoración, emitirá igualmente un informe que justifique los motivos del mismo.

El Acta de la Comisión de Valoración estará firmada por la Presidenta de la misma, o persona en quien delegue, y por el Secretario General que hará de Secretario de la misma.

Martes, 26 de mayo de 2026

BASE 11. RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE PAGO

Corresponderá a la Vicepresidencia segunda de la Diputación de Cáceres la resolución de los Anticipos reintegrables concedidos a cada Entidad Local, en base al informe emitido por la Comisión de Valoración, y previa fiscalización de la Intervención Provincial.

La citada resolución, además de cuantos fundamentos jurídicos proceda, contendrá un Anexo descriptivo del cuadro de amortización para el reintegro de los anticipos concedidos, indicando las cuantías por meses, que será notificado junto con aquella.

El pago del anticipo reintegrable regulado en el presente Fondo, se realizará en un único pago una vez aprobada la Resolución de concesión.

BASE 12. REINTEGRO DEL ANTICIPO

El anticipo concedido de acuerdo con estas Bases correspondiente a las líneas 1, 2, 3 y 4 se amortizarán mediante descuentos de los sucesivos anticipos ordinarios que le practique el OARGT a partir de enero de 2027 o del mes siguiente al abono del anticipo, en su caso, hasta su total amortización, ajustándose los periodos de amortización a las mensualidades máximas establecidas según la siguiente ordenación:

- ❑ Línea 1: Los meses que resten para la renovación de la Corporación, a contar desde enero de 2027.
- ❑ Línea 2: 120 mensualidades a contar desde enero de 2027.
- ❑ Línea 3: mensualidades que no podrán exceder del plazo que estuviere concertado por la respectiva Entidad Local para la amortización de la operación de crédito a largo plazo que se pretende liquidar o refinanciar, con el límite máximo de 120 mensualidades, a contar desde enero de 2027 (línea 3.1), o mensualidades que no podrán exceder del plazo que estuviere concertado para la cancelación de la deuda con la Seguridad Social que se pretende liquidar o refinanciar con el límite máximo de 60 mensualidades, a contar desde enero de 2027 (línea 3.2).
- ❑ Línea 4: 11 mensualidades a contar desde el mes siguiente al abono del anticipo.

En el caso de que, excepcionalmente, no fuera posible la citada retención, ésta se realizaría con cargo a las liquidaciones que por cualquier motivo el OARGT realice a las Entidades Locales mediante retenciones por esta Diputación Provincial. En el supuesto de que la Entidad Local beneficiaria o que autorice y respalde, en su caso, denunciase el Convenio con el OARGT antes de la total amortización del Fondo, procederá a reintegrar, antes de que finalice la vigencia del mismo, la cuantía del anticipo que en ese momento esté pendiente de reintegro, en virtud de lo establecido en la Base 2.

El OARGT, como órgano retenedor del reintegro de este Fondo, transferirá a la Diputación las detracciones de los anticipos concedidos con cargo a los créditos de ésta semestralmente con información mensual, por entidad, por el importe total de lo retenido.

Martes, 26 de mayo de 2026

Las Entidades Locales podrán realizar devoluciones de los fondos de manera anticipada, previa comunicación a la Tesorería, indicando, en su caso, el importe a cancelar, las líneas correspondientes que cancelan, y el acuerdo del órgano competente, que lo autoriza.

BASE 13. JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL ANTICIPO

- a. La entidad beneficiaria del Anticipo Reintegrable deberá justificar la aplicación del Anticipo a los fines para los que se concedió, para ello, presentará la justificación cumplimentando, en la sede electrónica, los campos correspondientes al formulario referido a la justificación, en el plazo y acompañado de la documentación que a continuación se referencia:
 - i. Para la línea 1.1, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado del ingreso en contabilidad expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - ii. Para la línea 1.2, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de la ejecución de Sentencia con expresión de la cuantía abonada y el IBAN de la cuenta de ingreso expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - iii. Para la línea 1.3, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de la sanción impuesta con expresión de la cuantía abonada y el IBAN de la cuenta de ingreso expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - iv. Para la línea 1.4, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de la cancelación total o parcial de la deuda contraída con la Administración de Hacienda Estatal y/o Hacienda Autonómica, expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - v. Para la línea 2, en el plazo de dieciocho meses contados a partir del abono, Certificado de adjudicación o reconocimiento de obligación de las inversiones previstas expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - vi. Para la línea 3.1, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de cancelación parcial o total de los préstamos liquidados o refinanciados con las entidades financieras, expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - vii. Para la línea 3.2, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de cancelación parcial o total de la deuda contraída con la Seguridad Social, expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local.
 - viii. Para la línea 4, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, Certificado de ingreso en contabilidad expedido por el Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento.
- b. En caso de no justificar en los plazos anteriormente descritos la aplicación del anticipo, se procederá por parte de la Diputación de Cáceres al inicio del Expediente de reintegro de la cantidad concedida y pendiente de devolver. Excepcionalmente la Entidad Local beneficiaria podrá solicitar una ampliación del plazo establecido para justificar el anticipo concedido, propuesta que deberá ser razonada, sin que la ampliación del plazo pueda ser superior a tres meses, y que, en todo caso, tanto la solicitud de ampliación, como la propuesta del órgano gestor que elevará a la vicepresidencia segunda para su aprobación, se habrán de producir antes del vencimiento de los plazos anteriormente mencionados.



Martes, 26 de mayo de 2026

BASE 14. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento, registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrán a disposición de las entidades solicitantes, un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de los actos administrativos, incluida la Resolución de concesión, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 203/ 2021 , de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

BASE 15. PUBLICIDAD.

En el momento del archivo del expediente del Fondo se publicará en el Portal de Transparencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres un resumen de los beneficiarios del Fondo desglosado por convocatoria.

BASE 16. INTERPRETACIÓN.

Corresponde al órgano de aprobación de las bases reguladoras de esta convocatoria, en caso de duda o laguna de las mismas, resolver las cuestiones que su aplicación suscite, previo informe de la Comisión de Valoración.

BASE 17. RECURSOS.

Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia de la Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procede

ANEXO I

Página 16



Martes, 26 de mayo de 2026

CERTIFICADO REQUISITOS ART. 50 Y 53 DEL TRLRHL

Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Excmo Ayuntamiento de _____

Con motivo de la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al fondo financiero extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres para las entidades locales de la Provincia – convocatoria para el 2026 y de conformidad con el artículo 4.1.6º del 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, emito el siguiente

CERTIFICADO que acredite el cumplimiento de los art. 50 y 53 TRLRHL y DF 31ª LPGE 2013.

PRIMERO. ART. 50 TRLRHL PRESUPUESTO APROBADO/PRORROGADO

De acuerdo con el art. 50 TRLRHL, *“La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en esta Ley, excepto la regulada en el art. 149, requerirá que la Corporación o entidad correspondiente disponga del presupuesto aprobado para el ejercicio en curso...Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:*

...
b) Operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones vinculadas directamente a modificaciones de crédito tramitadas en la forma prevista en los apartados 1,2,3 y 6 del artículo 177”.

En caso de aprobación del presupuesto en curso:

El Pleno del Ayuntamiento de _____ aprobó los presupuestos generales de la entidad en su sesión ordinaria celebrada el _____, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el _____.

En caso de prórroga del presupuesto:

El Ayuntamiento de _____ se encuentra en situación de prórroga del Presupuesto del ejercicio _____, automáticamente prorrogado al no estar aprobado y en vigor el Presupuesto correspondiente al ejercicio en curso, el cual fue aprobado por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el _____, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el _____.

SEGUNDO. ART. 53.1 TRLRHL AHORRO NETO POSITIVO.

El art. 53.1 TRLRHL dispone que no se podrán concertar ni sustituir operaciones de crédito a largo plazo concertadas con anterioridad, sin previa autorización de los órganos competentes del Ministerio de Hacienda, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria del último ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo.

El ahorro neto del Ayuntamiento de _____, según los datos que se desprenden de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2025, es:

POSITIVO.



Martes, 26 de mayo de 2026

NEGATIVO, cuyo importe es de _____ euros.

TERCERO. ART. 53.2 VOLUMEN DE ENDEUDAMIENTO

El art. 53.2 TRLRHL dispone, igualmente, que también será necesaria autorización para concertar operaciones de crédito a largo plazo de cualquier naturaleza cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo, incluyendo el importe de la operación proyectada, exceda del 110% de los ingresos corrientes devengados en el ejercicio inmediatamente anterior según las cifras deducidas de los estados contables consolidados de las entidades del art. 53.1.

El nivel de endeudamiento del Ayuntamiento de _____ incluyendo la operación proyectada (aunque su finalidad sea la refinanciación de otra preexistente):

- No supera el 110% del art. 53.2 TRLRHL, y, por tanto, no necesita autorización.
- Supera el 110% del art. 53.2 TRLRHL, y, por tanto, necesita autorización.

CUARTO. DF 31ª LPGE 2013 NUEVOS LÍMITES

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 48 y ss TRLRHL, será de aplicación a la formalización de NUEVAS OPERACIONES de ENDEUDAMIENTO a LARGO PLAZO, para la financiación de inversiones, los límites establecidos en la Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, con vigencia indefinida, que dispone:

* Entidades locales que presente ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados PODRÁN CONCERTAR nuevas operaciones de crédito a largo plazo.

* Entidades locales que presenten ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados podrán formalizar operaciones de endeudamiento PREVIA AUTORIZACIÓN del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

* Entidades locales que presenten ahorro neto negativo en la liquidación del ejercicio anterior o deuda viva superior al 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados NO podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo.

De acuerdo con los datos contables, se desprende que el Ayuntamiento de _____ se halla en el primer supuesto, tiene ahorro neto positivo y la deuda viva es inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados (incluyendo la nueva operación a concertar).

De acuerdo con los datos contables, se desprende que el Ayuntamiento de _____ se halla en el segundo supuesto, tiene ahorro neto positivo y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados (incluyendo la nueva operación a concertar), siendo necesaria PREVIA AUTORIZACIÓN del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

CONCLUSIÓN

Martes, 26 de mayo de 2026

El [Ayuntamiento/Mancomunidad/ELM] de _____

1.- Tiene **aprobado el presupuesto** para el ejercicio 2026 (art. 50 TRLRHL) / **tiene prorrogado** el presupuesto en el ejercicio 2026 y la operación de crédito a largo plazo financia inversiones vinculadas con modificaciones de crédito según apartado b) del artículo 50 TRLRHL.

2.- El **ahorro neto** es **positivo**.

3.- La **deuda viva**:

Es inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados y, por tanto, no necesita autorización.

Se encuentra entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados y, por tanto, **NECESITA AUTORIZACIÓN**.

Y para que así conste, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa, en _____, a _____.

Vº Bº El Alcalde/sa

El Secretario/a-Interventor/a

El/la Interventor/a

Fdo.: _____ Fdo.: _____



Martes, 26 de mayo de 2026

CERTIFICADO REQUISITOS ART. 50 Y 51 DEL TRLRHL

Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Excmo Ayuntamiento de _____

Con motivo de la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al fondo financiero extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres para las entidades locales de la Provincia – convocatoria para el 2026 y de conformidad con el artículo 4.1.6º del 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, emito el siguiente

CERTIFICADO que acredite el cumplimiento de los art. 50 y 51 TRLRHL y DF 31ª LPGE 2013.

PRIMERO. ART. 50 TRLRHL PRESUPUESTO APROBADO/PRORROGADO

De acuerdo con el art. 50 TRLRHL, “La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en esta Ley, excepto la regulada en el art. 149, requerirá que la Corporación o entidad correspondiente disponga del presupuesto aprobado para el ejercicio en curso...Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:

...
a) Operaciones de tesorería, dentro de los límites fijados por la ley, siempre que las concertadas sean reembolsadas y se justifique dicho extremo en la forma señalada en el párrafo primero de este artículo”.

En caso de aprobación del presupuesto en curso:

El Pleno del Ayuntamiento de _____ aprobó los presupuestos generales de la entidad en su sesión ordinaria celebrada el _____, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el _____.

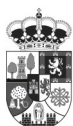
En caso de prórroga del presupuesto:

El Ayuntamiento de _____ se encuentra en situación de prórroga del Presupuesto del ejercicio _____, automáticamente prorrogado al no estar aprobado y en vigor el Presupuesto correspondiente al ejercicio en curso, el cual fue aprobado por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el _____, habiéndose publicado en el B.O.P. Cáceres su aprobación definitiva el _____.

SEGUNDO. ART. 51 TRLRHL CUANTÍA MÁXIMA.

El art. 51. TRLRHL dispone que las entidades locales podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por ciento de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

Para operaciones que se vayan a aprobar en el **primer semestre** del ejercicio: El importe de los ingresos liquidados por operaciones corrientes del Ayuntamiento de _____, según los datos que se desprenden de la liquidación del presupuesto del ejercicio _____, es de _____ y, por tanto, las



Martes, 26 de mayo de 2026

operaciones de crédito a corto plazo, en su conjunto, incluyendo el importe de la operación proyectada, no superan el 30% de esta cantidad.

Para operaciones que se vayan a aprobar en el **segundo semestre** del ejercicio: El importe de los ingresos liquidados por operaciones corrientes del Ayuntamiento de _____, según los datos que se desprenden de la liquidación del presupuesto del ejercicio _____, es de _____ y, por tanto, las operaciones de crédito a corto plazo, en su conjunto, incluyendo el importe de la operación proyectada, no superan el 30% de esta cantidad.

Y para que así conste, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa, en _____, a _____.

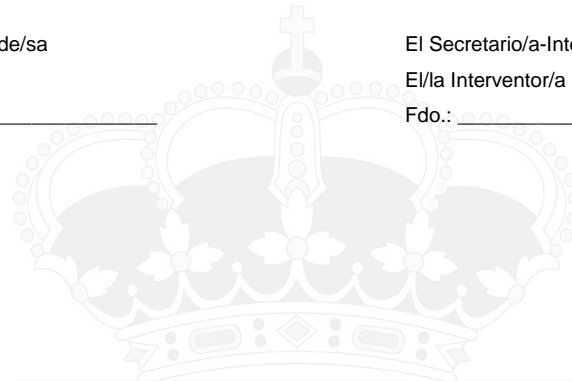
Vº Bº El Alcalde/sa

El Secretario/a-Interventor/a

El/la Interventor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO III

CRITERIOS DE OTORGAMIENTO

Página 21



Martes, 26 de mayo de 2026

Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a del Excmo Ayuntamiento de _____

Con motivo de la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al fondo financiero extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres para las entidades locales de la Provincia – convocatoria para el 2026 y de conformidad con el artículo 4.1.6º del 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, emito el siguiente

CERTIFICADO que acredite los siguientes aspectos:

El [Ayuntamiento/Mancomunidad/ELM] de _____

1.- TIENE un porcentaje de deudas sobre ingresos corrientes a 31 de diciembre de 2025, atendiendo al criterio "1.- Puntuación criterio deudas con entidades del sector público o con empresas suministradoras: luz, agua o telefonía"; de:

SI , esto es, _____ %

NO

2.- TIENE Remanente de Tesorería Negativo en el ejercicio o ejercicios siguientes, atendiendo al criterio "2.- Puntuación criterio Remanente de Tesorería Negativo"; de:

2020 2021 2022 2023 2024 2025

3.- TIENE un Plan de Ajuste en vigor a fecha de solicitud del Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables, que no haya sido incumplido, atendiendo al criterio "3.- Puntuación criterio Plan de Ajuste".

SI

NO

Y para que así conste, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa, en _____, a _____.

Vº Bº El Alcalde/sa

Fdo.: _____

El Secretario/a-Interventor/a

El/la Interventor/a

Fdo.: _____

Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público correspondiente a 2026 del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres- MásMedio.

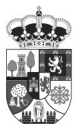
El Ilmo. Sr. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Consorcio MásMedio, con fecha 20 de mayo de 2026, se ha servido dictar Resolución que es del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de Oferta de Empleo Público, la cual deberá ser aprobada anualmente por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas y debidamente publicada en el Diario Oficial correspondiente.

Considerando asimismo lo previsto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 9º del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación provincial (D.O.E. Núm. 104, 31 de mayo de 2019) al cual se encuentra adherido el Consorcio MásMedio.

Considerando que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Oferta de Empleo Público del Consorcio MásMedio correspondiente al ejercicio 2026 ha sido sometida a negociación con las organizaciones sindicales más representativas en el seno de la Mesa celebrada el día 6 de mayo de 2026.



Martes, 26 de mayo de 2026

Visto que, mediante Resolución Presidencial de la Diputación de Cáceres, de fecha 15 de mayo de 2026, y conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ha concedido autorización para proceder a la cobertura con carácter definitivo de las plazas previstas en referida Oferta de Empleo Público.

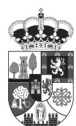
En base a lo expuesto, vista la Propuesta de Resolución formulada por la Gerencia, que servirá de fundamento jurídico a la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los informes favorables de Secretaría e Intervención que constan en el expediente y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 11.2.n) de los Estatutos del Consorcio "Medioambiente y Aguas de Cáceres-MasMedio" (B.O.P. n.º 0167, de 29 de agosto de 2024), esta Presidencia

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Consorcio MásMedio para el año 2026, integrada por las plazas que se indican a continuación y cuya cobertura se considera necesaria para el buen funcionamiento del Consorcio:

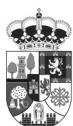
A) OFERTA TURNO LIBRE

DENOMINACIÓN PLAZA	CÓDIGO PLAZAS	RÉGIMEN	SUBGR. CLASIFICACIÓN	N.º PLAZA/S OFERTADA/S
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	MM 02, MM 03, MM 04	Laboral	Asimilada a A1	3
TÉCNICO/A SUPERIOR EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	MM 05, MM 06	Laboral	Asimilada a A1	2
TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE COBROS	MM 08	Laboral	Asimilada a A1	1
ADMINISTRATIVO. GESTIÓN DE RECAUDACIÓN, PADRONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	MM 09, MM 10	Laboral	Asimilada a C1	2



Martes, 26 de mayo de 2026

JEFATURA DE UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS Y OBRAS	MM 12	Laboral	Asimilada a A1	1
TÉCNICO/A EN SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	MM 13, MM 14, MM 15, MM 16, MM 17, MM 18	Laboral	Asimilada a A2	6
TÉCNICO/A EN SERVICIOS DE INGENIERÍA Y TRAMITACIONES AMBIENTALES	MM 19, MM 21	Laboral	Asimilada a A2	2
TÉCNICO/A EN APLICACIONES INFORMÁTICAS	MM 20	Laboral	Asimilada a A2	1
TÉCNICO/A EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	MM 22	Laboral	Asimilada a A2	1
AUXILIAR EN INGENIERÍA Y SERVICIOS	MM 23	Laboral	Asimilada a C1	1
COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD PARA OBRAS Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	MM 24	Laboral	Asimilada a A2	1
VIGILANTE DE OBRAS Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES. ENCARGADO/A	MM 25, MM 26	Laboral	Asimilada a C1	2
ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL	MM 27	Laboral	Asimilada a C1	1



Martes, 26 de mayo de 2026

B) OFERTA TURNO LIBRE: DISCAPACIDAD

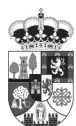
DENOMINACIÓN PLAZA	CÓDIGO PLAZAS	RÉGIMEN	SUBGR. CLASIFICACIÓN	N.º PLAZA/S OFERTADA/S
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	MM 07	Laboral	Asimilada a A1	1
ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL	MM 28	Laboral	Asimilada a C1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO. GESTIÓN DE RECAUDACIÓN, PADRONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	MM 11	Laboral	Asimilada a C2	1

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público para el año 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado y 29.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

TERCERO.- Insértese así mismo anuncio de la presente Oferta en la página web del Consorcio MásMedio.

CUARTO.- Notificar esta Resolución al Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres y a las organizaciones sindicales más representativas a los efectos procedentes.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Boletín Oficial

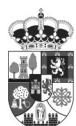
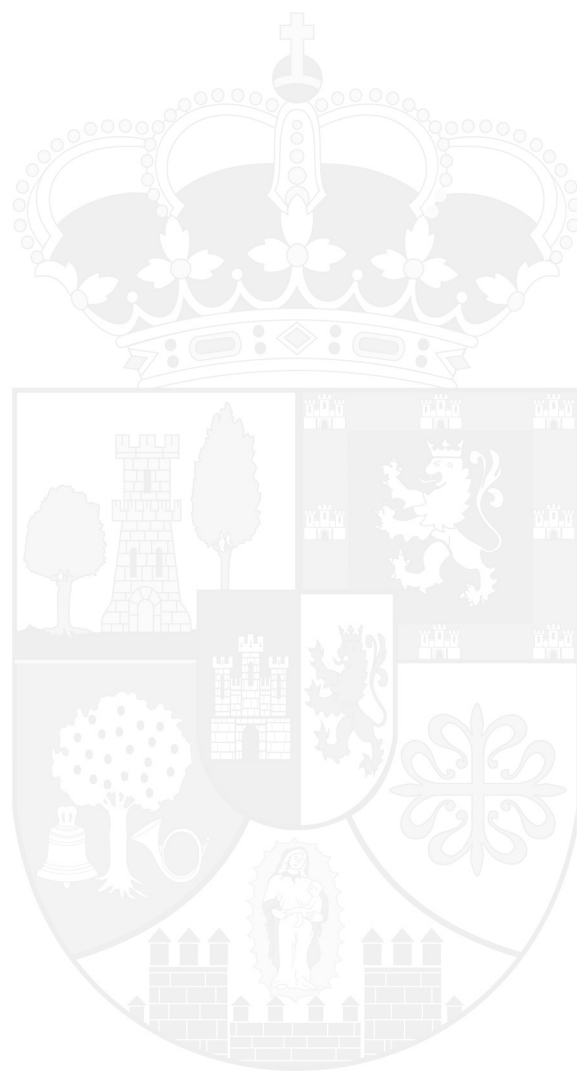
de la Provincia de Cáceres

N.º 0098

Martes, 26 de mayo de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de mayo de 2026
Miguel Angel Morales Sánchez
PRESIDENTE CONSORCIO MÁSMEDIO



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

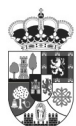
Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de mayo de 2026, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones por parte de quienes se consideren interesados/as.

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

Acehúche, 21 de mayo de 2026
Benito Arias Gregorio
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

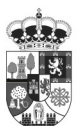
ANUNCIO. Devolución garantía definitiva obra reforma Bar Piscina Municipal.

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa CAPITEL EXTREMADURA S.L., devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra "REFORMA DEL BAR PISCINA MUNICIPAL DE BELVÍS DE MONROY (Cáceres)", se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados por citada devolución.

Belvís de monroy, 20 de mayo de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria concesión de prestación económicas de Emergencia Social para el año 2026.

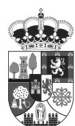
Aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión extraordinaria de fecha 19 de mayo de 2026, las Bases de la Convocatoria de concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social 2026. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 10 de diciembre de 2026, o hasta que se agoten los créditos presupuestarios.

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

Cáceres, 19 de mayo de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Bases reguladoras de la convocatoria de concesión de prestaciones económicas de emergencia social para el año 2026

Exposición de motivos y antecedentes

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en adelante IMAS, de acuerdo con los artículos 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 4 de los Estatutos del IMAS, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 156, de 13 de agosto de 2020, ostenta competencias en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

A tal efecto, el IMAS tiene encomendada la gestión de las prestaciones reguladas en la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el 26 de julio de 2017, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cáceres de fecha 21 de mayo de 2020 y publicada en su redacción definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 133, de 13 de julio de 2020.

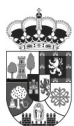
La presente convocatoria de prestaciones económicas de emergencia social se financia con cargo al presupuesto del IMAS para el ejercicio 2026 y tiene por finalidad asegurar la cobertura de necesidades básicas, ya sean de urgencia o de inserción, mediante prestaciones económicas de naturaleza finalista, subsidiaria y complementaria de otros recursos públicos o privados que pudieran corresponder a las personas solicitantes o a las unidades familiares de convivencia.

Por acuerdo del Consejo Rector del IMAS se aprueba la convocatoria de prestaciones económicas de emergencia social para el año 2026, previstas en la Ordenanza específica reguladora de la concesión de las mismas, financiadas con cargo al presupuesto para el ejercicio 2026.

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se encuentra previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 075, de fecha 21 de abril de 2026.

Marco normativo

La presente convocatoria se regirá por 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 Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 184, de 27 de septiembre de 2017; 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; la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura; la normativa autonómica vigente en materia de



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

servicios sociales; la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social del IMAS, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 133, de 13 de julio de 2020; y las presentes bases.

Asimismo, cuando resulten aplicables por razón de subsidiariedad, compatibilidad, complementariedad o financiación concurrente, se tendrán en cuenta las referencias normativas vinculadas al **Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias**; al **Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias para 2026**, en los términos que resulten de su correspondiente acuerdo de aprobación y publicación oficial; al **Acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026**; así como a las líneas de ayudas dirigidas a jóvenes, víctimas de violencia de género y otros colectivos vulnerables que, en su caso, sean desarrolladas por la Junta de Extremadura al amparo del **Plan Estatal de Vivienda 2026-2030**, regulado por el **Real Decreto 326/2026, de 22 de abril**, todo ello sin perjuicio de las convocatorias, modificaciones, instrucciones de gestión o disposiciones estatales o autonómicas que se encuentren vigentes en el momento de la resolución del procedimiento.

Base primera. Objeto

1. Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, periódicas y no periódicas, destinadas a afrontar gastos específicos de carácter primario relativos a la cobertura de necesidades básicas derivadas de situaciones excepcionales, así como a prevenir situaciones de exclusión social que favorezcan la plena integración social de personas y familias.
2. Las prestaciones económicas objeto de esta convocatoria tendrán carácter finalista, temporal, subsidiario y complementario respecto de otros recursos, prestaciones o ayudas que pudieran corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de los miembros de su unidad familiar de convivencia.
3. La concesión de las prestaciones queda condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, a la existencia de necesidad social acreditada mediante informe social municipal y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Base segunda. Régimen jurídico, naturaleza y finalidad

1. Las prestaciones económicas de emergencia social del IMAS se configuran como ayudas extraordinarias de naturaleza económica, de carácter finalista, tanto periódicas como no periódicas, dirigidas a garantizar temporalmente la cobertura de recursos personales básicos para la subsistencia cuando, por falta de ingresos o rentas, exista una carencia crítica que no pueda ser atendida por medios propios ni mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno.
2. La finalidad de estas prestaciones es prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y asegurar la cobertura temporal de necesidades personales y familiares básicas.
3. La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, contempla en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía y de la Ley de Servicios Sociales de Extremadura.

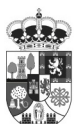
- La gestión de ayudas dirigidas a prestar atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social constituye una competencia local, sin perjuicio de la colaboración financiera que pueda articular la Junta de Extremadura con las entidades locales para la financiación de ayudas a quienes cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y en las actualizaciones o programas de colaboración económica municipal que pudieran resultar aplicables.
- Las prestaciones económicas de emergencia social del IMAS tienen carácter subsidiario y complementario de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias reguladas por el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, y por el Programa de Colaboración Económica Municipal correspondiente al ejercicio 2026.
- Las prestaciones previstas en las letras a), b), c), d), e), f), g), k) y l) del apartado 1 de la Base Sexta no tendrán carácter periódico ni indefinido, limitándose a cubrir necesidades puntuales y a afrontar gastos específicos de carácter primario o la cobertura de necesidades básicas derivadas de situaciones excepcionales.
- Las prestaciones económicas de emergencia social deberán incardinarse necesariamente en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar. Dicho análisis se documentará en informe social municipal, que tendrá carácter de dictamen técnico suscrito por el trabajador o trabajadora social del Servicio Social de Atención Social Básica.
- Las prestaciones relacionadas en la Base Sexta serán compatibles entre sí con los límites establecidos en estas bases y en la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.

Base tercera. Financiación y crédito presupuestario

- El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el ejercicio 2026 asciende a un importe total de **435.000,00 euros**, distribuido de la siguiente forma:

Línea	Importe	Aplicación presupuestaria	Destino	Retención de crédito
A	410.000,00 €	10-23101-48000	Ayudas no comprendidas en los apartados B, C y D.	220260000261
B	8.000,00 €	10-23101-48001	Ayudas para productos farmacéuticos.	220260000263
C	5.000,00 €	10-23101-48000	Ayudas para leche maternizada.	220260000262
D	12.000,00 €	10-23101-48002	Ayudas para alojamiento alternativo.	220260000264

- La concesión de las prestaciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.
- En aplicación de lo establecido en el acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 17 de abril de 2019, corresponde al IMAS la expedición de la tarjeta acreditativa de la tarifa social, a solicitud de la persona interesada, previa comprobación de los requisitos exigidos en el artículo 5.3 de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social del Instituto



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Municipal de Asuntos Sociales, compensando el Ayuntamiento de Cáceres el déficit creado por la tarifa social a la empresa de transporte urbano a través de la liquidación anual presentada.

Base cuarta. Personas beneficiarias y destinatarias

1. Podrán ser beneficiarias de las prestaciones económicas de emergencia social para el año 2026 las personas físicas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Quinta.
2. Se considera destinatario de la ayuda al conjunto de los miembros de la unidad familiar de convivencia. No obstante, la ayuda sólo podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante, que tendrá la condición jurídica de beneficiaria.
3. A efectos de la cuantificación de los ingresos que determinan el derecho a las prestaciones económicas previstas en la presente convocatoria, se atenderá al concepto de unidad familiar de convivencia definido en el artículo 6 de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.
4. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Base quinta. Requisitos de acceso y exclusiones

1. Las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Ser mayor de edad o menor emancipado judicialmente.
 - b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a personas emigrantes retornadas, transeúntes, personas extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a cualquier persona que tenga autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se acredite en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
 - c) En el supuesto de cumplir los requisitos del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, y del Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026, deberán haber solicitado y agotado previamente las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias convocadas por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2026, siempre que la correspondiente convocatoria se encuentre abierta y exista crédito presupuestario.
 - d) Para el caso de las prestaciones destinadas al abono de suministros de agua, gas y electricidad previstas en la Base Sexta.1.c), en el supuesto de cumplir los requisitos del Acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, la persona o personas solicitantes deberán haber solicitado y agotado previamente las ayudas para suministros mínimos vitales convocadas por el



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2026, siempre que la convocatoria se encuentre abierta y exista crédito presupuestario.
- e) En el supuesto de prestaciones destinadas a atender gastos de alquiler de la vivienda habitual, deberá verificarse, con carácter previo a la concesión de la prestación municipal, la posible existencia de ayudas autonómicas o estatales específicas para la misma finalidad, especialmente las que puedan aprobarse o convocarse en desarrollo del **Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2026-2030**, así como aquellas dirigidas a personas jóvenes, víctimas de violencia de género, personas en situación de vulnerabilidad residencial u otros colectivos especialmente protegidos.

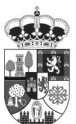
Cuando exista convocatoria autonómica vigente, abierta y materialmente aplicable al supuesto concreto, la persona solicitante deberá acreditar haber solicitado previamente dicha ayuda o justificar, mediante informe social motivado, la imposibilidad objetiva de acceder a la misma por razón de plazo, requisitos, incompatibilidad, agotamiento presupuestario, falta de convocatoria aplicable u otra circunstancia debidamente acreditada.

No obstante, mientras la Comunidad Autónoma de Extremadura no haya aprobado o convocado las ayudas correspondientes en desarrollo del **Plan Estatal de Vivienda 2026-2030**, la falta de solicitud de dichas ayudas no podrá constituir causa automática de denegación de la prestación municipal de emergencia social para alquiler. En estos supuestos, el expediente deberá incorporar informe social que motive la necesidad, urgencia e idoneidad de la prestación municipal, así como la inexistencia, inaplicabilidad o falta de operatividad efectiva de otras ayudas públicas específicas en el momento de la valoración.

En caso de que la persona solicitante hubiera solicitado una ayuda autonómica o estatal para la misma finalidad, deberá aportar, cuando exista, resolución expresa de concesión o denegación, justificante de solicitud, comunicación administrativa sobre el estado de tramitación o, en su caso, acreditación del transcurso del plazo máximo de resolución conforme a la normativa reguladora aplicable. Todo ello sin perjuicio de la obligación de comunicar al IMAS cualquier concesión posterior de ayudas para la misma finalidad, a efectos de evitar duplicidades, sobrefinanciación o incompatibilidades.

- f) No tener reconocidas ni acceso a otras ayudas de Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- g) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Se entenderá que existe carencia de rentas cuando la persona o unidad familiar no disponga de ingresos mensuales o recursos económicos superiores a los límites establecidos en la siguiente tabla, calculados sobre el IPREM oficial anual a 14 pagas. A la espera de que se publiquen los Presupuestos Generales del Estado para 2026, se mantienen los valores registrados en 2023, sin perjuicio de actualización automática en caso de aprobación de nuevos valores oficiales para 2026:

Unidad de convivencia	Ingresos máximos (% IPREM, 14 pagas)	No superar cuantía mensual
1 miembro	100 %	700,00 €



Martes, 26 de mayo de 2026



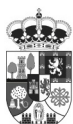
Instituto Municipal de Asuntos Sociales

2 miembros	110 %	770,00 €
3 miembros	120 %	840,00 €
4 miembros	130 %	910,00 €
5 miembros	140 %	980,00 €
6 miembros	150 %	1.050,00 €
7 miembros	160 %	1.120,00 €
8 o más miembros	170 %	1.190,00 €

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

- h) Que la persona beneficiaria no posea propiedades, bienes muebles o inmuebles cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación indiquen de manera notoria la existencia de medios materiales suficientes para atender por sí misma la necesidad para la que se demanda la prestación, con exclusión de la vivienda habitual.
 - i) Que exista una necesidad social puntual y urgente que no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno, y así se constate en informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.
2. Requisitos y criterios específicos para ser persona beneficiaria de la bonificación del bono-bus del transporte público de viajeros de la ciudad de Cáceres gestionado por el IMAS:
- a) Tendrán derecho las personas usuarias con 60 o más años de edad que acrediten ser pensionistas por jubilación, incapacidad permanente y viudedad y que perciban las cuantías mínimas vigentes en cada momento para dichas clases de pensión con respecto a titulares con cónyuge a cargo o a titulares sin cónyuge que viven en una unidad económica unipersonal, así como las personas beneficiarias del extinguido Seguro Obligatorio de Vejez e Invalidez (SOVI) y de pensiones no contributivas de jubilación e invalidez mayores de 60 años.
 - b) También podrán ser beneficiarios los miembros de unidades familiares cuyos ingresos no superen el siguiente baremo económico en relación con el IPREM referido a 14 pagas y el número de miembros de la unidad familiar, actualizándose anualmente con el IPREM oficial:

N.º de miembros de la unidad familiar	% IPREM anual 14 pagas en cómputo mensual	Cuantía mensual 2023, 14 pagas
1	106 %	742,00 €
2	116 %	812,00 €
3	126 %	882,00 €
4	136 %	952,00 €
5	146 %	1.022,00 €
6	156 %	1.092,00 €
7	166 %	1.162,00 €
8	176 %	1.232,00 €
9	186 %	1.302,00 €



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

3. No podrán ser personas beneficiarias de ayudas de urgencia social:
 - a) Quienes incurran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con la excepción prevista en esta base en relación con la exoneración de acreditar estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
 - b) Quienes residan en centros pertenecientes a instituciones o entidades obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes, o estén ingresados con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario o sociosanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de necesidades que tengan cubiertas en dichos centros. No obstante, podrá concederse ayuda para sufragar gastos de alquiler de vivienda habitual cuando la ayuda se destine a iniciar una vida independiente respecto de los citados centros o recursos residenciales.
4. Las personas solicitantes quedan exoneradas de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por las particulares circunstancias de emergencia social o especial necesidad que motivan su petición.

Base sexta. Conceptos y gastos subvencionables

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los siguientes:
 - a) Los destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:
 - a.1) Alimentación e higiene, incluida la alimentación para celíacos.
 - a.2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria.
 - b) Los destinados a la adquisición o sustitución de mobiliario y electrodomésticos básicos por ausencia o deterioro grave, así como para instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves, cuando resulten esenciales para garantizar la habitabilidad del hogar.
 - c) Los destinados al abono de los suministros de agua, gas y electricidad.
 - d) Los derivados de tratamientos especializados o adquisición de aparatos, ortopedia y prótesis con prescripción facultativa, siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social.
 - e) Los destinados a cubrir el coste del material educativo hasta los 18 años de edad, siempre que no sean subvencionados al 100 % por otras Administraciones Públicas o entidades.



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- f) Prestación para el alquiler mensual que impida los procedimientos de desahucio de la vivienda habitual por impago, que comprenderá hasta cuatro mensualidades de renta. Con carácter excepcional, podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Quinta.1.g), cuantificados sin deducir el importe de los alquileres satisfechos por la unidad familiar.
 - g) Prestación para el pago mensual de la cuota hipotecaria de vivienda habitual, que comprenderá hasta cuatro mensualidades. Con carácter excepcional, podrá comprender hasta seis mensualidades en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Quinta.1.g), cuantificados sin deducir el importe de las cuotas por préstamos hipotecarios de vivienda habitual satisfechas por la unidad familiar.
 - h) Prestaciones destinadas a unidades familiares con menor de edad a su cargo de hasta 12 meses que precisen, por prescripción facultativa, leche adaptada y cereales y se encuentren en situación de insuficiencia de recursos para cubrir esta necesidad básica. La prestación será revisable semestralmente hasta que el menor alcance los 12 meses de edad y se abonará semestralmente.
 - i) Prestaciones destinadas a facilitar el acceso a tratamiento farmacológico con prescripción facultativa a personas en situación de especial necesidad que impidan afrontar dicho gasto.
 - j) Prestaciones a unidades familiares con menores entre 3 y 18 años de edad, matriculados en colegios de Cáceres y pedanías, para atender gastos de comedores escolares.
 - k) Bonificación del 50 por 100 del transporte urbano, hasta un máximo de 100 viajes mensuales, en los términos establecidos en el artículo 5.3 de la Ordenanza específica reguladora de prestaciones económicas de emergencia social.
 - l) Prestación para el pago de alojamiento alternativo temporal cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad de convivencia en su domicilio habitual o carezca del mismo y de recursos propios o familiares suficientes.
2. No serán gastos subvencionables, además de los previstos en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los derivados de intereses o amortización de créditos contraídos para la adquisición de viviendas sociales. Para la definición de vivienda social se acudirá a la normativa autonómica aplicable a la materia vigente en el momento de la solicitud de la prestación.
 3. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Base séptima. Cuantía de las prestaciones y baremos aplicables

- Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos necesarios para cubrir la necesidad sean de importe inferior a las cuantías máximas indicadas, se establecen los siguientes importes en función de los gastos subvencionables descritos en la Base Sexta.

1.1. Alimentación e higiene, incluida alimentación para celíacos:

Las cuantías serán mensuales mientras perdure la necesidad, siempre que no existan ingresos de ningún tipo. En caso de existir ingresos, se descontarán de la cantidad a conceder. La cuantía se incrementará en 50 euros por cada miembro de la unidad de convivencia diagnosticado como celíaco.

Unidad de convivencia	Cuantía máxima a conceder
1 miembro	250,00 €
2 miembros	300,00 €
3 miembros	350,00 €
4 miembros	400,00 €
5 miembros	450,00 €
6 miembros	500,00 €
7 miembros	550,00 €
8 o más miembros	600,00 €

1.2. Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria

Unidad de convivencia	Ingresos máximos (% IPREM, 14 pagas)	Cuantía máxima a conceder
1 miembro	80 %	560,00 €
2 miembros	92 %	644,00 €
3 miembros	104 %	728,00 €
4 miembros	116 %	812,00 €
5 miembros	128 %	896,00 €
6 miembros	140 %	980,00 €
7 miembros	152 %	1.064,00 €
8 o más miembros	164 %	1.148,00 €

1.3. Mobiliario, electrodomésticos básicos, instalaciones, adaptaciones, reparaciones menores y limpieza del domicilio

La cuantía máxima para cada uno de los conceptos incluidos en este apartado, con el límite global por todos los conceptos de 1.500,00 euros, será la siguiente:

Gastos de mobiliario básico	
Concepto	Cuantía máxima
Mesa	100,00 €
Silla	50,00 €
Sillón	100,00 €
Sofá	200,00 €
Cama	150,00 €
Armario	300,00 €



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Colchón, canapé y/o somier	200,00 €
Mesita de noche	50,00 €
Lámpara	80,00 €
Menaje del hogar	220,00 €

Gastos de electrodomésticos

Concepto	Cuantía máxima
Lavadora	300,00 €
Frigorífico	400,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	250,00 €
Calentador de agua	150,00 €
Ventilador	60,00 €
Estufa doméstica	100,00 €
Brasero	80,00 €
Plancha	30,00 €
Horno / horno microondas	80,00 €

Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones

Concepto	Cuantía máxima
Electricidad	600,00 €
Pintura	500,00 €
Fontanería	600,00 €
Albañilería	1.000,00 €
Carpintería	700,00 €

1.4. Agua, luz y gas

Hasta un máximo de la cuantía correspondiente a una mensualidad del 100 % del IPREM anual a 14 pagas mensuales por unidad convivencial, fijada en 700,00 euros conforme a los valores de referencia utilizados en esta convocatoria, sin perjuicio de actualización automática si se aprueban nuevos valores oficiales del IPREM para 2026.

1.5. Tratamientos especializados, ortopedia, prótesis dentales y lentes correctoras

Hasta el 100 % del gasto, con el límite de la cuantía correspondiente a una mensualidad del 80 % del IPREM anual a 14 pagas por persona y año, fijada en 560,00 euros conforme a los valores de referencia utilizados en esta convocatoria, sin perjuicio de actualización automática si se aprueban nuevos valores oficiales del IPREM para 2026.

1.6. Material escolar

Hasta el 100 % del gasto por persona y año.

1.7. Alquiler de vivienda habitual

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

Con carácter excepcional, la prestación podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

superen los límites establecidos en la Base Quinta.1.g), cuantificados sin deducir el importe de los alquileres satisfechos por la unidad familiar.

1.8. Pago mensual de hipoteca de la vivienda habitual

Hasta un máximo de cuatro mensualidades al año, con el límite por mensualidad de cuota de préstamo hipotecario equivalente a la cuantía correspondiente a una mensualidad del 100 % del IPREM anual a 14 pagas mensuales por unidad convivencial, fijada en 700,00 euros, siendo el importe máximo de las cuatro mensualidades de 2.800,00 euros.

Con carácter excepcional, la prestación podrá comprender hasta seis mensualidades en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Quinta.1.g), cuantificados sin deducir el importe de las cuotas por préstamos hipotecarios de vivienda habitual satisfechas por la unidad familiar.

1.9. Alimentación infantil

Hasta cumplir los 12 meses de edad y por prescripción médica, se abonará el 100 % del gasto. A partir de dicha edad, la unidad familiar podrá acceder a otro tipo de ayudas de alimentación donde se incluya a los menores a partir de los 12 meses, con el límite de la finalización del ejercicio presupuestario.

1.10. Medicación esencial y/o alimentos para celíacos

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

1.11. Comedores escolares

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

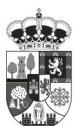
1.12. Bonificación del transporte urbano

Bonificación del 50 % en el precio del bonobús respecto a las tarifas vigentes en cada momento aprobadas por el Ayuntamiento de Cáceres, hasta un máximo de 100 viajes mensuales. El abono de la presente ayuda directa o indirecta se realizará de acuerdo con lo previsto en cada momento en el reglamento del Servicio de Transporte Urbano de Cáceres.

1.13. Alojamiento temporal alternativo

Entre el 50 % y el 100 % del gasto y hasta un máximo del 160 % del IPREM anual a 14 pagas mensuales, con un límite de dos meses. El importe máximo por mes será de entre 560,00 euros y 1.120,00 euros, conforme a los valores de referencia utilizados en esta convocatoria, sin perjuicio de actualización automática si se aprueban nuevos valores oficiales del IPREM para 2026.

2. Los límites de las ayudas que vengan referenciados al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples se actualizarán de acuerdo con las modificaciones que se



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

introduzcan en el mismo en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

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

Criterio de valoración	Puntuación
No haber obtenido durante el año otras ayudas públicas que cubran la necesidad planteada.	5 puntos
Inexistencia de recursos económicos, conforme a los intervalos de IPREM previstos en la tabla siguiente.	Hasta 5 puntos
Participación en programas, debidamente justificada en informe social.	3 puntos
Familias numerosas y/o monoparentales o con ausencia de un miembro clave para la manutención y/o cuidado de menores; situación de violencia de género y/o familiar en el núcleo de convivencia.	1 punto
Algún miembro de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 33 %.	1 punto
Trayectoria laboral y económica de la familia, debidamente justificada en informe social.	3 puntos

- A efectos del criterio relativo a no haber obtenido otras ayudas públicas, se entenderá que se han obtenido otras ayudas públicas en los supuestos de todas aquellas ayudas o prestaciones concedidas por una Administración Pública para cubrir idéntica necesidad a la planteada, incluidas las ayudas para mínimos vitales y las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias gestionadas por el IMAS con cargo a programas de colaboración municipal de la Junta de Extremadura.
- Para la valoración de la inexistencia de recursos económicos se aplicará la siguiente escala:

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

A efectos del presente criterio se tomará el importe correspondiente a una mensualidad del IPREM anual a 14 pagas.

En caso de que la unidad familiar deba abonar alquiler o hipoteca, el importe de dicha carga será deducido íntegramente de los ingresos económicos percibidos por la unidad familiar.

- La cuantía de la prestación a conceder irá en función del número de puntos otorgado en la correspondiente valoración realizada por el trabajador o trabajadora social asignado a la persona peticionaria, conforme al siguiente desglose:

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



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

7. A efectos de la presente convocatoria, el cómputo de los ingresos de las personas peticionarias se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.

Base octava. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme establece el artículo 67 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones y el artículo 3 de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.
2. El procedimiento se justifica por el interés social de la ayuda y por la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre las posibles personas receptoras conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a la naturaleza de las situaciones subvencionadas y a las características de las personas destinatarias.
3. Las prestaciones económicas se concederán conforme se vayan solicitando por las personas interesadas, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios establecidos en estas bases, siempre que exista crédito presupuestario.
4. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

Base novena. Solicitudes y documentación

1. Para el otorgamiento de la prestación económica, la persona interesada deberá presentar solicitud conforme al modelo normalizado incorporado como Anexo I, junto con la documentación general y específica exigida en esta base.
2. Las solicitudes deberán dirigirse a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o al Concejal o Concejala Delegada competente en materia de asuntos sociales.
3. El modelo de solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el portal web del Ayuntamiento de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, en las Oficinas de Información y Registro y en el IMAS.
4. Una vez recibida la solicitud, si presenta defectos o resultara incompleta, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe la documentación que se determine. El plazo máximo para resolver quedará en suspenso hasta la aportación de la documentación requerida. Si no se atiende el requerimiento, se tendrá por desistida a la persona solicitante, previa resolución expresa del órgano competente, dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
5. Las personas solicitantes deberán comunicar, en el plazo de diez días hábiles, cualquier variación en los requisitos exigidos o en las circunstancias de la unidad familiar que pudiera modificar el sentido de la resolución o el importe de la ayuda, así como permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y del personal del órgano concedente para evaluar su situación.



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

6. El IMAS comprobará de oficio que la persona solicitante ha solicitado con anterioridad la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias convocada por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2026, cuando resulte exigible conforme a estas bases. Para el caso de las prestaciones previstas en la Base Sexta.1.c), el IMAS comprobará de oficio que la persona solicitante ha solicitado y, en su caso, agotado con anterioridad las ayudas para el pago de suministros mínimos vitales convocadas por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2026.

9.1. Documentación general

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia que lo posean, en caso de nacionales. En el supuesto de personas extranjeras, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento con validez jurídica.
- b) Certificado de empadronamiento colectivo de todos los miembros de la unidad de convivencia o autorización al Ayuntamiento para recabarlo de oficio.
- c) Libro de familia o documento equivalente. En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse la resolución judicial, escritura pública o inscripción en el Registro Civil de la emancipación. En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse la sentencia o medidas provisionales acordadas y convenio regulador, así como las medidas paterno-filiales.
- d) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones, en caso de no tener obligación de presentarla, correspondiente al último ejercicio de la persona solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar, salvo autorización a la Administración para recabar de oficio dicha información. En caso de no tener obligación de realizar la declaración de la renta, podrá sustituirse por certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último año, certificado de la Dirección Provincial del SEPE de prestaciones en el que conste si es o no percceptor de prestación o subsidio por desempleo o, en defecto de lo anterior, declaración responsable de carencia absoluta de rentas familiares.
- e) Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.
- f) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de la ayuda, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la exoneración prevista en la Base Quinta.4.

9.2. Documentación específica por tipología de prestación

En función de la tipología de la prestación social solicitada, deberá aportarse la siguiente documentación específica:

- a) Gastos destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:
 - a1) Alimentación e higiene, incluida alimentación para celíacos: en caso de personas celíacas, prescripción facultativa cuando proceda.



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- a2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria: documentación justificativa que, en su caso, sea requerida por el trabajador o trabajadora social para valorar la necesidad.
- b) Mobiliario básico de la vivienda habitual: presupuesto relativo al mobiliario, electrodomésticos, instalaciones, adaptaciones, reparaciones menores o limpieza del domicilio.
- c) Agua, luz y gas: documentación acreditativa del título de propiedad, arrendamiento o cesión de uso de la vivienda y facturas pendientes de pago para las que se solicita la ayuda.
- d) Tratamientos especializados, ortopedia, prótesis dentales y lentes correctoras: prescripción facultativa cuando proceda y tres presupuestos de adquisición.
- e) Material escolar: documentación acreditativa de la escolarización del menor y presupuesto de adquisición del material escolar o factura en la que conste que está pendiente de pago.
- f) Alquiler o pago mensual de hipoteca: Deberá aportarse, según proceda, contrato de arrendamiento en vigor, título de constitución del préstamo hipotecario, certificación actualizada de la entidad bancaria acreditativa de la deuda pendiente de pago, recibos impagados o documento emitido por la persona arrendadora que acredite la existencia, importe y período de la deuda pendiente.

En el caso de prestaciones destinadas al pago de alquiler de vivienda habitual, deberá comprobarse si existe convocatoria autonómica vigente, abierta y materialmente aplicable en Extremadura para la misma finalidad, especialmente aquellas que puedan aprobarse en desarrollo del **Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2026-2030**, o de la normativa estatal o autonómica que resulte vigente en cada momento.

Cuando dicha convocatoria exista y la persona solicitante reúna los requisitos para acceder a ella, deberá aportar copia de la solicitud presentada y, en su caso, resolución de concesión o denegación, justificante del estado de tramitación o acreditación del transcurso del plazo máximo de resolución conforme a la normativa reguladora aplicable. Mientras no exista convocatoria autonómica vigente y operativa en Extremadura para dichas ayudas, la falta de solicitud de las mismas no podrá ser causa automática de inadmisión o denegación de la prestación municipal. En tal caso, deberá incorporarse al expediente informe social motivado que acredite la necesidad, urgencia e idoneidad de la ayuda municipal, así como la inexistencia, falta de vigencia o imposibilidad efectiva de acceso a otras ayudas públicas específicas en el momento de la valoración.

- g) Alimentación infantil: prescripción facultativa y factura o presupuesto.
- h) Medicación esencial: prescripción facultativa.
- i) Comedores escolares: documentación acreditativa de la escolarización del menor, declaración responsable de no recibir ayuda de análoga naturaleza y presupuesto cuando proceda.
- j) Bonificación del 50 % del transporte urbano: fotografía original tamaño carnet, certificado de convivencia cuando no se autorice su consulta de oficio, documentación de ingresos y vida laboral en los términos previstos en el Anexo I, y firma de la tarjeta de autorización SUBUS cuando proceda.



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- k) Alojamiento alternativo temporal: informe social emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica y documentación justificativa del gasto cuando resulte procedente.
7. Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos exigidos en las letras b) y e) del apartado 9.1 que hayan sido elaborados por las Administraciones Públicas competentes, siempre que conste autorización o no exista oposición expresa a su consulta u obtención. Se presumirá que la consulta u obtención está autorizada salvo oposición expresa en el procedimiento.
8. Asimismo, la persona interesada no estará obligada a aportar documentación exigida en las letras a) y c) del apartado 9.1 cuando ya obre en poder de la Administración, debiendo indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. En este caso, la Administración deberá recabarlos electrónicamente a través de su red corporativa, de la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Base décima. Plazo, lugar de presentación y periodo subvencionable

1. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día establecido en la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y finalizará el día 10 de diciembre de 2026, salvo agotamiento previo del crédito presupuestario.
2. Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite. La resolución de inadmisión será notificada en los términos previstos en el Capítulo II del Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
3. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General y Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, así como por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, incluyendo:
 - a) La sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>.
 - b) Cualquier oficina de la Red ORVE, registro virtual a través de la red SARA, o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
 - c) Las oficinas de Correos, en cuyo caso se presentarán en sobre abierto al objeto de que se haga constar por la persona responsable la fecha de presentación.
4. El periodo subvencionable vendrá determinado por la necesidad acreditada, la fecha de solicitud, la resolución de concesión, la naturaleza de cada prestación y el límite máximo del ejercicio presupuestario 2026, sin perjuicio de los límites específicos previstos para ayudas periódicas, comedor escolar, alimentación infantil, alquiler, hipoteca y alojamiento alternativo temporal.

Base undécima. Instrucción y ordenación del procedimiento

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el IMAS, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la correspondiente propuesta de resolución.
2. El expediente deberá incorporar informe social emitido por el trabajador o trabajadora social del Servicio Social de Atención Social Básica, en el que se incluya la historia social única y se justifique la necesidad, la concurrencia de requisitos, la aplicación



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- de criterios de baremación, la cuantía propuesta y la adecuación de la prestación a la finalidad para la que se solicita.
3. El informe social tendrá carácter de dictamen técnico y deberá motivar, en su caso, la excepcionalidad de la prestación, la imposibilidad de atender la necesidad por medios propios o mediante otros recursos sociales o institucionales, y la procedencia de pago directo a tercero cuando se considere necesario para garantizar el destino finalista de la ayuda.
 4. Cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento lo aconsejen, el IMAS podrá acordar, de oficio o a solicitud de la persona interesada, la tramitación simplificada del procedimiento, que deberá resolverse en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique a la persona interesada el acuerdo de tramitación simplificada.

Base duodécima. Resolución, notificación y publicidad

1. La concesión de las subvenciones será resuelta y notificada individualmente por la Presidencia del IMAS en el plazo de un mes desde la entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Cáceres, previo informe social del trabajador o trabajadora social.
2. La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa.
3. La falta de notificación de resolución expresa legítima a la persona interesada para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. En atención a la naturaleza e importe de estas ayudas, la publicidad de las ayudas concedidas comprenderá los siguientes datos: crédito anual, importe total gastado y número de personas beneficiarias.
5. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en ningún caso serán objeto de publicación los nombres y apellidos de las personas beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente convocatoria.

Base decimotercera. Pago de la subvención

1. El abono de la prestación se realizará de la siguiente forma:
 - a) Las prestaciones previstas en las letras a), b), c), d), e), f), g), k) y l) del apartado 1 de la Base Sexta se abonarán mediante pago único una vez dictada resolución favorable.
 - b) Las prestaciones previstas en las letras h), i) y j) del apartado 1 de la Base Sexta se abonarán mediante pago periódico una vez dictada resolución favorable.
2. El pago podrá realizarse de forma directa a la persona beneficiaria de la prestación o indirectamente cuando el pago se realice a un tercero, incluidas entidades públicas o privadas suministradoras de energía eléctrica, gas natural o agua potable con las que exista convenio de colaboración vigente en la materia, o cuando así lo exija la normativa reguladora de las subvenciones otorgadas al IMAS o al Ayuntamiento para garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a los suministros mínimos vitales.
3. El pago se efectuará sin previa justificación ni exigencia de garantías, al considerarse dichos anticipos determinantes para financiar la actuación subvencionable, de



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.1 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
4. Cuando motivadamente se considere necesario para que la prestación se destine a la finalidad para la que ha sido concedida, la entidad local podrá efectuar el pago directamente a la persona física o jurídica acreedora.

Base decimocuarta. Justificación de la subvención

1. La acreditación de los gastos y pagos realizados se efectuará mediante la presentación de originales o copias auténticas de las facturas, en las que deberán incluirse los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal o DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto, la cuantía correspondiente y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.
2. Con carácter excepcional, cuando no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en el apartado anterior.
3. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
4. En relación con la justificación de los pagos correspondientes a los gastos realizados, se establece el siguiente régimen:
 - a) Si la forma de pago es transferencia bancaria, se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
 - b) Si la forma de pago es cheque, el documento justificativo consistirá en recibo firmado y sellado por el proveedor, en el que se especifique la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y fecha del cheque, debiendo aparecer bajo la firma el nombre y número de NIF de la persona firmante; y copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
 - c) Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en recibo firmado y sellado por el proveedor, en el que se especifique la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debiendo aparecer bajo la firma el nombre y número de NIF de la persona firmante.
5. El plazo general para la justificación de la subvención será de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se realice el pago total de la prestación, salvo que la resolución de concesión establezca un plazo inferior o superior por razón de la naturaleza de la prestación, dentro de los límites legalmente admisibles.
6. Para las prestaciones periódicas, la justificación del gasto realizado podrá efectuarse por trimestres sucesivos, a contar desde el día siguiente a aquel en que se realice el pago total de la prestación correspondiente, hasta la total justificación de las cuantías percibidas, sin que en ningún caso el plazo para la justificación de la totalidad de la ayuda percibida exceda de seis meses.

Base decimoquinta. Obligaciones de las personas beneficiarias



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

1. Además de las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas beneficiarias vendrán obligadas a:
 - a) Destinar la totalidad de la prestación a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la prestación, así como los gastos y pagos realizados en los plazos señalados en la Base Decimocuarta.
 - c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y del personal del órgano concedente para comprobar la aplicación de la prestación a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información les sea requerida.
 - d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas.
 - e) Cumplir cuantas otras obligaciones se deriven del objeto y finalidad de la prestación o fundamenten la concesión de la subvención.
 - f) Solicitar y agotar con carácter previo, siempre que las convocatorias estén abiertas y exista crédito presupuestario, las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias y/o las ayudas para suministros mínimos vitales convocadas por el IMAS para el año 2026, así como cualesquiera ayudas autonómicas o estatales que cubran los gastos previstos en la presente convocatoria.
2. La ocultación o falseamiento de la información aportada por las personas interesadas, así como el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el apartado anterior, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o a la revocación de la prestación, así como a la exigencia del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades que procedan.

Base decimosexta. Compatibilidad con otras ayudas

1. Las prestaciones económicas de emergencia social tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos y prestaciones sociales que pudieran corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de los miembros de su unidad familiar, debiendo solicitarse dichos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayudas municipales de emergencia social cuando resulten aplicables.
2. Las prestaciones previstas en la presente convocatoria son compatibles entre sí, con los límites previstos en estas bases y en la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.
3. La percepción de estas prestaciones será compatible con otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final de la necesidad atendida y siempre que no exista duplicidad de financiación para idéntico gasto.
4. En materia de alquiler de vivienda habitual, los Servicios Sociales comprobarán, con carácter previo a la valoración de la prestación municipal, la posible existencia de ayudas públicas específicas para la misma finalidad, especialmente aquellas que puedan aprobarse o convocarse por la Junta de Extremadura en desarrollo del **Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2026-2030**, o de la normativa estatal o autonómica que resulte vigente en cada momento.



Martes, 26 de mayo de 2026

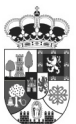


Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Cuando exista convocatoria autonómica vigente, abierta y materialmente aplicable al supuesto concreto, y la persona solicitante reúna los requisitos exigidos para acceder a ella, deberá acreditarse la presentación previa de dicha solicitud, salvo que concurra causa justificada apreciada mediante informe social motivado.

Base decimoséptima. Reintegro, revocación y pérdida del derecho al cobro

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran proceder, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la prestación o al reintegro de la prestación percibida, con exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, la concurrencia de cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el establecido en el artículo 38.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. En caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la persona beneficiaria conforme al principio de proporcionalidad, en función de los gastos debidamente justificados y las actuaciones acreditadas, siempre que el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de las obligaciones adquiridas.
4. Se considerará que el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total conforme a los siguientes criterios de graduación:
 - a) Cumplimiento de gastos y pagos igual o superior al 70 % e inferior al 80 %: la cantidad a reintegrar será del 30 % del importe total de la subvención.
 - b) Cumplimiento de gastos y pagos igual o superior al 80 % e inferior al 90 %: la cantidad a reintegrar será del 20 % del importe total de la subvención.
 - c) Cumplimiento de gastos y pagos igual o superior al 90 % e inferior al 100 %: la cantidad a reintegrar será del 10 % del importe total de la subvención.
5. El órgano concedente de las subvenciones será competente para revocar la subvención y para declarar la pérdida del derecho al cobro o el reintegro en periodo voluntario, correspondiendo efectuar la recaudación ejecutiva a la Tesorería Municipal.
6. En caso de devolución voluntaria sin requerimiento previo de la Administración, el órgano concedente calculará y exigirá posteriormente el interés de demora establecido en el artículo 38.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin el incremento del 25 %, hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria.
7. El procedimiento de pérdida del derecho al cobro o reintegro se iniciará de oficio desde el momento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia de la persona interesada.
8. El órgano competente dictará resolución que pondrá fin a la vía administrativa en el plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Contra dicha resolución cabrán los recursos que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

Base decimoctava. Régimen sancionador

1. La pérdida del derecho al cobro o la obligación de reintegro se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en materia de infracciones y sanciones administrativas.
2. La ocultación, falseamiento o inexactitud sustancial de datos relevantes para el reconocimiento de la prestación podrá dar lugar, además de al reintegro o revocación que proceda, a la exigencia de las responsabilidades administrativas, contables o de cualquier otro orden que resulten aplicables.

Base decimonovena. Protección de datos personales

1. El responsable del tratamiento de los datos personales será el Ayuntamiento de Cáceres, NIF P1003800H, con domicilio en Plaza Mayor, 1, 10003 Cáceres, teléfono 927 255 800 y correo electrónico del Delegado de Protección de Datos dpd@ayto-caceres.es.
2. La finalidad del tratamiento será tramitar y gestionar por el área o departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y del tratamiento, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentación y de función estadística pública que afecte al Ayuntamiento.
3. La base legal para el tratamiento de los datos facilitados en el formulario y en la documentación adjunta serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del Reglamento General de Protección de Datos, en función de la solicitud realizada y de las obligaciones legales y competencias públicas aplicables.
4. No está prevista la comunicación de datos a terceros, salvo que sea necesaria para la correcta gestión de la solicitud realizada y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la normativa vigente de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.
5. Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, 10003 Cáceres, indicando en el asunto "Ref. Protección de Datos", bien presencialmente o a través de la sede electrónica <https://sede.caceres.es>.
6. Si en el ejercicio de sus derechos no hubieran sido debidamente atendidas, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su sede electrónica <https://sedeagpd.gob.es/>.

Base vigésima. Recursos

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



Martes, 26 de mayo de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

2. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
3. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.
4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes.
5. En caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Disposición final única. Régimen supletorio y entrada en vigor

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones; la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 184, de 27 de septiembre de 2017; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 133, de 13 de julio de 2020.

La presente convocatoria surtirá efectos desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Martes, 26 de mayo de 2026



ANEXO I

SOLICITUD DE PRESTACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL 2026

DATOS DE IDENTIFICACION

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

COMPOSICION DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONVIVENCIA

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

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

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

Otro tipo de prestación (especificar): _____

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

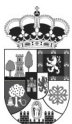
La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

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

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

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

Apellidos y nombre	NIF/NIE	a	b	c	d	e	f	g	Firma
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Martes, 26 de mayo de 2026



DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

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



Martes, 26 de mayo de 2026



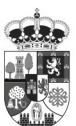
Información adicional sobre Protección de Datos.
Responsable del tratamiento
Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres) Teléfono: 927 255 800 Correo-e: dpd@ayto-caceres.es
Finalidad del tratamiento
Finalidad: La finalidad del tratamiento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

Cáceres a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

A LA PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

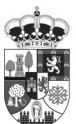


Martes, 26 de mayo de 2026



ANEXO II CATALOGO DE PRESTACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL

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



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria ayudas Para Suministros de Mínimos Vitales 2026.

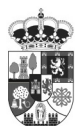
Aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión extraordinaria de fecha 19 de mayo de 2026, las Bases de la convocatoria de concesión de ayudas para suministros de mínimos vitales 2026. Se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de noviembre de 2026, o hasta que se agote el crédito presupuestario

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

Cáceres, 19 de mayo de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 26 de mayo de 2026



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA GARANTIZAR A LA CIUDADANÍA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES EL DERECHO AL ACCESO A SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA EL AÑO 2026

Antecedentes y exposición de motivos

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, configura los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumentos de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, entre ellos los servicios sociales.

Mediante Resolución de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, se ordenó la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026.

El citado Programa tiene por finalidad garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en dicho Acuerdo, financiándose a través de transferencias corrientes desde la Comunidad Autónoma de Extremadura a las entidades locales con competencias en materia de servicios sociales.

De conformidad con el Anexo I del Acuerdo de 14 de abril de 2026, al Ayuntamiento de Cáceres le corresponde una asignación inicial de 367.072,60 euros dentro del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, sin perjuicio de la minoración que, en su caso, proceda por crédito no ejecutado en el ejercicio presupuestario anterior y de la correspondiente incorporación, retención o consignación presupuestaria municipal.

Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la concesión directa de ayudas económicas destinadas a garantizar a la ciudadanía del término municipal de Cáceres el derecho al acceso a suministros mínimos vitales de la vivienda habitual durante el ejercicio 2026.

La convocatoria se dicta conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, y en ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, aprobado por Acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, publicado mediante Resolución de 21 de abril de 2026 de la Consejera de Salud y Servicios Sociales.

Las ayudas reguladas en estas bases tienen carácter finalista y se dirigen exclusivamente a la cobertura de los gastos subvencionables previstos en la base sexta, vinculados a la vivienda habitual de la unidad de convivencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



Base segunda. Régimen jurídico

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases, por el Acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, por la Ordenanza del Instituto Municipal de Asuntos Sociales reguladora para la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, por la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, por la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, y por cuantas normas presupuestarias, locales y sectoriales resulten de aplicación.

La gestión municipal de las ayudas se ajustará a los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, transparencia, eficacia, eficiencia, control del gasto público, responsabilidad en la gestión y atención inmediata a situaciones de necesidad social.

Base tercera. Financiación y crédito presupuestario

El importe total inicial de la convocatoria para el ejercicio 2026 asciende a 367.072,60 €, financiado con cargo a la aplicación presupuestaria municipal 10 23101 48000, documento contable RC número 220260000250 por el citado importe en la aplicación presupuestaria 10-23101-48000, proyectos de gasto 2024/3/AYUDA/1, 2025/3/AYUDA/1 y 2026/3/AYUDA/1

De acuerdo con el Anexo I del Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, la cuantía inicial asignada al Ayuntamiento de Cáceres asciende a 367.072,60 euros.

El importe municipal finalmente disponible quedará condicionado a la efectiva transferencia autonómica, a la incorporación presupuestaria que proceda, a la existencia de crédito adecuado y suficiente, y a la minoración que, en su caso, resulte del crédito no ejecutado en el ejercicio presupuestario anterior conforme al Acuerdo de 14 de abril de 2026.

La concesión de las ayudas quedará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes. En ningún caso podrá reconocerse obligación por importe superior al crédito disponible en la convocatoria, sin perjuicio de las posibles ampliaciones, generaciones o incorporaciones de crédito que legalmente procedan.

Base cuarta. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia residentes en el término municipal de Cáceres, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los requisitos previstos en estas bases.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

Los requisitos de mayoría de edad o emancipación, empadronamiento, residencia legal y efectiva, y antigüedad de residencia serán exigibles únicamente a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

Base quinta. Requisitos de acceso y exclusiones

1. Podrán acceder a las ayudas las unidades de convivencia que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la persona solicitante sea mayor de edad o que, aun siendo menor de edad, sea huérfana absoluta o esté emancipada por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y esté empadronada y resida legal y efectivamente en Extremadura.

b) Que la persona solicitante resida en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a personas extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme a la Orden PCM/169/2022, de 9 de marzo, o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado mediante informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. A estos efectos, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenido en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, dividiéndose el resultado por tres. Se considerará que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementado en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o con situación de dependencia reconocida, con independencia del grado, el límite anterior se incrementará en un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

A las personas integrantes de unidades de convivencia solicitantes de ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos conforme al Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



les aplicarán los límites de renta y el cómputo previstos en la normativa reguladora del bono social para ser consideradas consumidoras en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

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

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

- a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 %.
- c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención obtenidos por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

3. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario o sociosanitario, público, concertado o privado.
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- c) Estén conectadas fraudulentamente a la red.
- d) No hayan reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

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

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

Base sexta. Conceptos y gastos subvencionables

Podrán financiarse con cargo a la presente convocatoria las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

d) Gas butano.

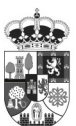
En caso de facturas impagadas, podrán abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación al que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se considerarán financiadas con cargo a esta convocatoria las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año 2025 y las emitidas durante el año 2026.

Base séptima. Cuantía individual máxima de las ayudas

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

Número de miembros de la unidad de convivencia	Cuantía máxima anual
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

El Ayuntamiento de Cáceres o el Instituto Municipal de Asuntos Sociales podrán conceder, en su caso, ayudas por importe superior a las cuantías establecidas en el apartado precedente o para el importe no cubierto por las ayudas para suministros mínimos vitales, exclusivamente con cargo a fondos propios municipales y de acuerdo con la normativa y crédito presupuestario que resulte aplicable.

Base octava. Procedimiento de concesión

El procedimiento para la concesión de las ayudas será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme al artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, atendiendo al interés social de las ayudas y a la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre las posibles personas receptoras conforme se vayan presentando las solicitudes.

La concesión se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

Las ayudas se tramitarán por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, con arreglo al procedimiento determinado por el Organismo Autónomo y a las presentes bases.

Base novena. Solicitudes y documentación

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso debidamente firmado y cumplimentado, según modelo incorporado como Anexo I, que podrá obtenerse en la sede del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en la página web del IMAS o del Ayuntamiento de Cáceres y en la sede electrónica municipal.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el Anexo I y, en su caso, los modelos de declaración responsable, cesión o autorización de pago a suministradoras, aceptación de abono, declaración para pagos periódicos y demás documentos que procedan conforme a los anexos de la presente convocatoria.

Recibida la solicitud, el IMAS realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, pudiendo requerir a la persona solicitante la aportación de la documentación necesaria para su constatación, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Base décima. Plazo y lugar de presentación

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



El plazo finalizará el 30 de noviembre de 2026 o cuando se agote el crédito presupuestario disponible.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General y registros auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, en la sede electrónica municipal <https://sede.caceres.es>, en cualquier oficina de la Red ORVE o en el registro electrónico de la red SARA, así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigidas al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Base undécima. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento corresponderá al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres.

El órgano instructor comprobará la concurrencia de los requisitos exigidos, la suficiencia de la documentación aportada, la existencia de crédito disponible, la adecuación del gasto solicitado a los conceptos subvencionables y el respeto de los límites máximos establecidos en estas bases.

Podrán recabarse informes de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en especial cuando proceda valorar situaciones de emergencia que comprometan gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia o justificar la excepción al requisito de antigüedad de residencia.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe la documentación preceptiva, se requerirá a la persona interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera en el plazo legalmente establecido, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015.

Base duodécima. Resolución y notificación

La concesión o denegación de la ayuda será resuelta y notificada individualmente por el órgano competente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Cáceres.

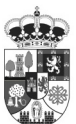
La resolución determinará, al menos, la persona solicitante, la unidad de convivencia, el concepto subvencionado, el importe concedido, la forma de pago, las obligaciones de la persona beneficiaria y, en su caso, las condiciones específicas de justificación.

La falta de notificación de resolución expresa legitimará a la persona interesada para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con los artículos 24.1 de la Ley 39/2015 y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base decimotercera. Pago de las ayudas

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



gas natural y/o agua potable, siempre que exista convenio marco o instrumento jurídico habilitante con la misma y la factura se encontrara impagada.

En el supuesto de que no existiera convenio marco o instrumento jurídico habilitante con la empresa suministradora, y en todo caso para el gas butano, la ayuda se abonará directamente a la persona beneficiaria, previa presentación de la factura o facturas acreditativas del gasto, sin perjuicio de la obligación de destinar íntegramente la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

En función del importe de la factura o facturas que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado. En caso de pagos periódicos, estos se realizarán a medida que la persona beneficiaria vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

De realizarse pagos periódicos, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente la presentación de declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, sin perjuicio de que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales pueda comprobar de oficio o requerir documentación acreditativa del mantenimiento de los requisitos.

Base decimocuarta. Justificación, control y verificación del destino de los fondos

Las ayudas tendrán carácter finalista y deberán aplicarse exclusivamente al pago de los conceptos subvencionables para los que hayan sido concedidas.

Cuando el pago se realice directamente a la suministradora, la justificación se entenderá acreditada mediante la factura, la resolución de concesión y el justificante del pago efectuado por el IMAS, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación que procedan.

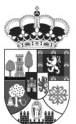
Cuando el pago se realice directamente a la persona beneficiaria, el IMAS podrá requerir en cualquier momento la justificación documental del correcto destino de los fondos obtenidos, mediante facturas, recibos, justificantes de pago o cualquier otro documento suficiente.

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales conservará los documentos acreditativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos documentos electrónicos, durante un plazo mínimo de cuatro años desde la fecha de acreditación del Programa, sin perjuicio de las exigencias derivadas de cualquier otra normativa aplicable.

Finalizado el ejercicio económico 2026, y no más tarde del 31 de enero de 2027, el Ayuntamiento de Cáceres/IMAS deberá remitir a la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia el estado de ejecución del ejercicio, indicando las cuantías totales de compromisos de créditos, obligaciones reconocidas y pagos realizados con cargo a las transferencias de fondos realizadas por la Junta de Extremadura, conforme al Anexo II del PCEM 2026, así como certificación de las personas beneficiarias, unidades de convivencia, cuantías concedidas y abonadas, fecha de concesión y conceptos subvencionados, conforme al Anexo III del PCEM 2026.

El Ayuntamiento de Cáceres/IMAS se someterá a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes autonómicos, nacionales o comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



Base decimoquinta. Obligaciones de las personas solicitantes y beneficiarias

Las personas solicitantes y beneficiarias estarán obligadas a:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias, aportando cuanta información les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación, modificación, pérdida del derecho al cobro o reintegro de la ayuda.
- Consentir o autorizar, cuando proceda y de acuerdo con la normativa de protección de datos, la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, en caso de existencia de convenio marco o instrumento jurídico habilitante.
- Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida cuando el pago se realice directamente a la persona beneficiaria.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar el Instituto Municipal de Asuntos Sociales y aportar la documentación justificativa que se le requiera.
- Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas cuando concurra causa legal o reglamentaria de reintegro.

Base decimosexta. Compatibilidad con otras ayudas

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

La persona solicitante deberá declarar la percepción de otras ayudas, ingresos o prestaciones que pudieran incidir en la concesión, cuantía o compatibilidad de la ayuda solicitada.

Base decimoséptima. Modificación de la ayuda, pérdida del derecho al cobro y reintegro

Son causas de modificación de la ayuda:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia, cuando proceda incrementar la ayuda con arreglo a las cuantías máximas previstas en la base séptima.
- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia cuando, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras o a la persona beneficiaria, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Procederá la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o cuando se incumplan las condiciones, requisitos u obligaciones establecidas en estas bases.

En caso de reintegro, procederá la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base decimoctava. Régimen sancionador

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones serán sancionables conforme al régimen previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su normativa de desarrollo, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden que pudieran concurrir.

La presentación de documentación falsa, la ocultación de datos esenciales, el incumplimiento de la finalidad de la ayuda o la resistencia a las actuaciones de comprobación podrán dar lugar, según proceda, a denegación, modificación, pérdida del derecho al cobro, reintegro y/o incoación de expediente sancionador.

Base decimonovena. Publicidad, no publicación individualizada y protección de datos

Se prevé la no publicación individualizada de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, al tratarse de personas o familias en situación de vulnerabilidad determinada por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Cáceres/Instituto Municipal de Asuntos Sociales con la finalidad de tramitar, gestionar, conceder, pagar, justificar, controlar y, en su caso, reintegrar las ayudas reguladas en la presente convocatoria.

La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al procedimiento administrativo y subvencional.

Los datos podrán ser comunicados a las entidades suministradoras, a la Junta de Extremadura, a órganos de control interno y externo, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos legalmente procedentes y a otras Administraciones públicas cuando exista habilitación legal.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y demás derechos reconocidos por la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, 10003 Cáceres, o a través del correo electrónico del Delegado de Protección de Datos dpd@ayto-caceres.es, sin perjuicio de la posibilidad de presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Base vigésima. Recursos contra la convocatoria

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la mencionada publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Disposición final. Entrada en vigor y derecho supletorio

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, previa tramitación ante la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos legalmente aplicables.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de 14 de abril de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2026, en la Ordenanza del Instituto Municipal de Asuntos Sociales reguladora para la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el resto de normativa que resulte de aplicación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631134327645663 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I

SOLICITUD PARA AYUDAS PARA SUMINISTROS MINIMOS VITALES 2026

1. Datos personales del solicitante

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

2. Datos de la Unidad de convivencia

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

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

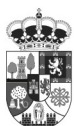
Agua potable Energía eléctrica Gas natural Gas butano

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

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

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS/RENTAS	IMPORTE



Martes, 26 de mayo de 2026



5. Documentación que se acompaña a la solicitud

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

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

Enadede 2026
Firma del/la solicitante

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

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

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

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

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

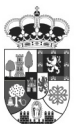
DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

DOCUMENTACION GENERAL:

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

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: para AGUA, LUZ y GAS:

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



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Obligaciones de los solicitantes.

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

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

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

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

Finalidad del tratamiento

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

Legitimación

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

Destinatarios

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

Derechos

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

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

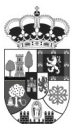
Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en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

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

Firma final del/la solicitante

A/A. PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II
PARA UNIR AL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE MINIMOS VITALES 2026
Modelo de declaración responsable de Ayudas para suministros mínimos vitales

D./Dña. _____,

con DNI/NIE núm. _____ y domicilio en la C/Avda. _____

nº _____

de _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que mantengo los requisitos establecidos en el Acuerdo de 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2026, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida.

En _____, a _____ de _____ de 2026

El/la beneficiario/a _____

Fdo.: _____

A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA



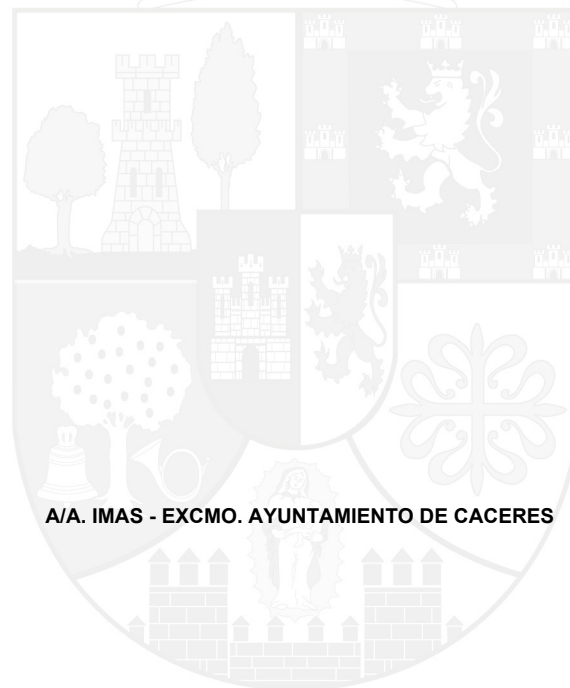
INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III CESION DE LA AYUDA

D/DÑA _____,
con DNI/NIE nº _____ **TRANSFIERE** los derechos económicos que se deriven, en caso de que le fuera concedida la ayuda para suministros mínimos vitales regulada por Acuerdo de fecha 14 de abril de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2026, a las empresas suministradoras correspondientes.

Cáceres a _____ de _____ 2026

Fdo:



A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



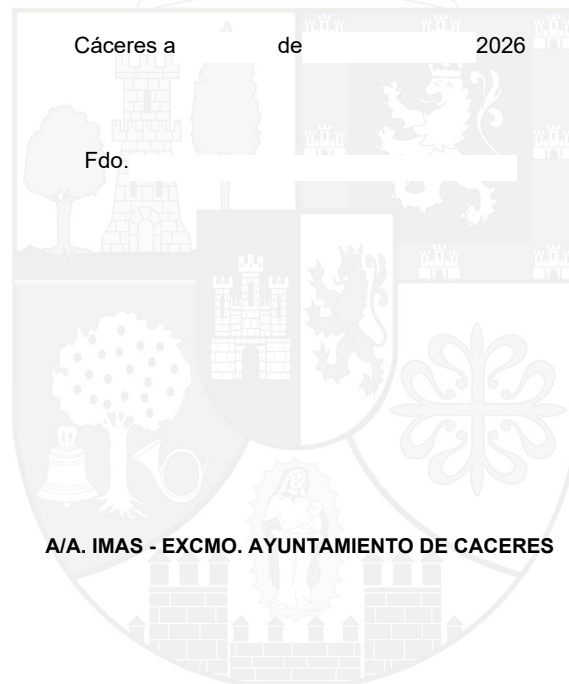
INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO IV

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

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

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



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias 2026.

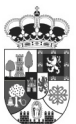
Aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión Extraordinaria de fecha 19 de mayo de 2026, las Bases de la convocatoria de concesión de Ayudas ordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2026. Se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de noviembre de 2026, o cuando se agote el crédito presupuestario.

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

Cáceres, 19 de mayo de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 26 de mayo de 2026



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES PARA EL EJERCICIO 2026

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y ANTECEDENTES

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, en el marco de las competencias municipales en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, procede a aprobar la convocatoria municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el ejercicio 2026.

La convocatoria se encuadra en el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026, aprobado por Acuerdo de 17 de marzo de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y publicado mediante Resolución de 23 de abril de 2026 de la Consejera de Salud y Servicios Sociales.

Dicho programa tiene por finalidad financiar a las entidades locales con competencias en materia de servicios sociales las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias que concedan en la anualidad 2026 a las personas residentes en la localidad que cumplan los requisitos previstos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Estas ayudas constituyen una herramienta de intervención social de carácter extraordinario y finalista, orientada a atender necesidades básicas, urgentes o sobrevenidas, prevenir situaciones de exclusión social y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas de subsistencia cuando la unidad familiar no pueda afrontar por sí misma el gasto ni mediante otros recursos sociales o institucionales disponibles.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular, para el ejercicio 2026, la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias a personas residentes en el término municipal de Cáceres, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026 y, en su caso, a los créditos municipales complementarios que se habiliten para la misma finalidad.

Las ayudas se concederán conforme a los requisitos, conceptos subvencionables o financiados, cuantías máximas y reglas de gestión establecidos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, en sus actualizaciones aplicables, en la Resolución de 23 de abril de 2026 por la que se publica el Acuerdo de 17 de marzo de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y en las presentes bases.

BASE SEGUNDA. FINALIDAD, DEFINICIÓN, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



1. Finalidad

La finalidad de las ayudas es atender situaciones extraordinarias de necesidad social que requieran una respuesta inmediata, puntual e inaplazable, cuando la persona solicitante o su unidad familiar no puedan hacer frente a determinados gastos básicos mediante medios propios ni a través de otros recursos públicos, privados, sociales o institucionales disponibles.

2. Definición

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

3. Naturaleza

Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tienen naturaleza subvencional respecto de las personas destinatarias finales y no les resultará de aplicación directa la normativa general de subvenciones, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad, control, contabilidad, transparencia o remisión de información que resulten aplicables a la entidad local por razón de la financiación autonómica, del procedimiento municipal utilizado o de la normativa presupuestaria.

4. Características

- No tienen carácter periódico, ordinario ni indefinido.
- Se limitan a cubrir, mediante pago único o pago fraccionado, necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias.
- Tienen carácter finalista y deberán destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que sean concedidas.
- Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales, correspondiendo al trabajador o trabajadora social valorar y motivar la existencia o no de cronicidad mediante informe social.
- Podrá concederse como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.
- Para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.
- Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Tampoco podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



BASE TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en particular, por las siguientes normas y actos de referencia:

- Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, en especial su regulación de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.
- Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, así como sus actualizaciones aplicables.
- Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV del Decreto 110/2021.
- Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021.
- Resolución de 23 de abril de 2026, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026.
- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa económico-presupuestaria local aplicable.
- Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, en lo que afecta a la gestión y administración de los fondos autonómicos transferidos.
- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Bases de ejecución del presupuesto municipal y normativa interna del Instituto Municipal de Asuntos Sociales que resulte aplicable.

BASE CUARTA. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y FINANCIACIÓN

La financiación autonómica de la convocatoria procede del Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026, cuya dotación global autonómica asciende a 5.334.000,00 euros, distribuida entre las entidades locales de Extremadura con competencia en materia de servicios sociales.

Según el Anexo I del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, al Ayuntamiento de Cáceres le corresponde una cuantía individual inicial de 482.173,84 euros, calculada sobre 95.916 habitantes, sin perjuicio de las minoraciones por crédito no ejecutado en el ejercicio anterior, de las generaciones de crédito, remanentes, renunciaciones o redistribuciones que procedan conforme al propio Acuerdo.

La cuantía máxima de ayudas a conceder en el ejercicio 2026 ascendería a 482.173,84 euros, existiendo documento RC nº 2202650000226 por el citado importe en la aplicación presupuestaria 10-23101-48000, proyecto gasto 2026/3/CNTIG/3/1 (467.916,53 euros),

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



proyecto gasto 2025/3/CNTIG/1 (14.223,65 euros) y proyecto gasto 2024/3/CNTIG/1 (33,66 euros).

La concesión de ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente. No podrán reconocerse ayudas por importe superior al crédito disponible ni a los límites máximos individuales establecidos en estas bases.

BASE QUINTA. PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas residentes en el municipio de Cáceres que formen parte de una unidad familiar que cumpla los requisitos establecidos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, en las presentes bases y en la normativa aplicable, siempre que la necesidad sea valorada técnicamente por los Servicios Sociales de Atención Social Básica cuando proceda.

También podrán financiarse con cargo al PCEM 2026 las ayudas concedidas desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 a las personas y/o unidades familiares que cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 110/2021 para los gastos y cuantías en él establecidas.

A las personas a las que se les haya reconocido protección temporal conforme a la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por razón del conflicto de Ucrania, les será de aplicación lo previsto en el artículo 5 del Decreto-ley 2/2022, de 4 de mayo, en los términos establecidos por la normativa autonómica aplicable.

BASE SEXTA. REQUISITOS DE ACCESO Y SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN

1. Requisitos generales

Los requisitos deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente. Podrán ser beneficiarias las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de edad o, aun siendo menores, ser huérfanas absolutas o estar emancipadas por matrimonio, por concesión judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad.
- Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- El requisito de antigüedad no será exigible a personas emigrantes extremeñas retornadas, transeúntes, personas extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, personas con estancia autorizada por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la persona o de su unidad familiar y así se acredite en informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.
- Pertener a una unidad familiar que carezca de rentas o ingresos suficientes conforme a las reglas de cómputo de estas bases.
- Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera una acción inmediata e inaplazable y que no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno.
- No haber recibido ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



- Solicitar, con carácter previo, otros recursos, prestaciones o ayudas a los que pudiera tener derecho la persona solicitante o la unidad familiar, salvo que por urgencia acreditada no resulte posible o proceda la intervención municipal inmediata sin perjuicio de su solicitud posterior.

2. Ayudas para alquiler y recursos prioritarios de vivienda

En los supuestos en que la ayuda solicitada tenga por objeto atender gastos de alquiler de vivienda habitual, deberá acreditarse, siempre que resulte procedente, la previa solicitud de las ayudas públicas de alquiler que se encuentren vigentes y sean prioritarias por razón de su objeto, naturaleza o financiación, así como la correspondiente resolución denegatoria, inadmisión, desistimiento, archivo, acreditación de inexistencia de convocatoria abierta, imposibilidad objetiva de acceso o, en su caso, certificación administrativa del silencio producido.

A estos efectos, se entenderán incluidas, cuando resulten aplicables, las ayudas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativas a las ayudas al alquiler, a la solución habitacional o a personas especialmente vulnerables al amparo del Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2026-2030, y de sus disposiciones, convenios, resoluciones o convocatorias de desarrollo.

3. Supuestos de exclusión

No podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

- No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias concedida a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda no justificada.
- Residan en centros pertenecientes a instituciones o entidades obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario o sociosanitario, público, concertado o privado, para la cobertura de necesidades que tengan cubiertas en dichos centros. No obstante, podrá concederse ayuda para sufragar gastos de alquiler de vivienda habitual cuando se destine a iniciar una vida independiente fuera de dichos centros o recursos residenciales.

BASE SEPTIMA. UNIDAD FAMILIAR Y CÓMPUTO DE RECURSOS

1. Unidad familiar

Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que convivan de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado relativo a asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubierta por el sistema público, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

2. Carencia de rentas o ingresos suficientes

Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables obtenidos por la unidad familiar en los tres meses anteriores al mes de presentación de la solicitud y se dividirá entre tres.

Se considerará que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual del IPREM oficial referido a catorce pagas, incrementado en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar.

Para 2026 se utiliza como referencia el IPREM oficial anual a 14 pagas de 8.400,00 euros y el IPREM mensual equivalente de 700,00 euros, sin perjuicio de actualización automática si antes de la aprobación o durante la vigencia de la convocatoria se publica oficialmente una nueva cuantía del IPREM aplicable al ejercicio 2026.

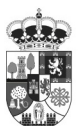
Unidad de convivencia	Ingresos (% IPREM 14 pagas)	No superar - cuantía mensual
1	130%	910,00 €
2	138%	966,00 €
3	146%	1.022,00 €
4	154%	1.078,00 €
5	162%	1.134,00 €
6	170%	1.190,00 €
7	178%	1.246,00 €
8	186%	1.302,00 €
9	194%	1.358,00 €
10	202%	1.414,00 €

Cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud corresponda a gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público o a carencia crítica excepcional, y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos se incrementará en un 25 % del IPREM oficial referido a 14 pagas.

N.º personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	155%	1.085,00 €
2	163%	1.141,00 €
3	171%	1.197,00 €
4	179%	1.253,00 €
5	187%	1.309,00 €
6	195%	1.365,00 €
7	203%	1.421,00 €
8	211%	1.477,00 €
9	219%	1.533,00 €
10	227%	1.589,00 €

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



N.º personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	140%	980,00 €
2	150%	1.050,00 €
3	160%	1.120,00 €
4	170%	1.190,00 €
5	180%	1.260,00 €
6	190%	1.330,00 €
7	200%	1.400,00 €
8	210%	1.470,00 €
9	220%	1.540,00 €
10	230%	1.610,00 €

Cuando concurra discapacidad igual o superior al 65 % o dependencia y, además, se solicite ayuda para gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público o carencia crítica excepcional de importe superior al 50 % de los ingresos computables, se aplicarán los siguientes límites:

N.º personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	165%	1.155,00 €
2	175%	1.225,00 €
3	185%	1.295,00 €
4	195%	1.365,00 €
5	205%	1.435,00 €
6	215%	1.505,00 €
7	225%	1.575,00 €
8	235%	1.645,00 €
9	245%	1.715,00 €
10	255%	1.785,00 €

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

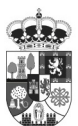
3. Ingresos computables y no computables

Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados del trabajo, actividades económicas, capital mobiliario e inmobiliario, incrementos patrimoniales, pensiones compensatorias o alimenticias, prestaciones, subvenciones y cualesquiera otros sustitutivos, computándose por su importe líquido o neto, salvo los conceptos no computables.

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

- Prestación económica vinculada al servicio y prestación económica de asistencia personal de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- Prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad afectado por discapacidad igual o superior al 65 %.
- Becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- Ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en Extremadura y ayudas públicas para gastos de transporte, alojamiento y manutención por asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores del sistema de protección.
- Prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



Para la determinación de ingresos se aplicarán las siguientes reglas, sin compensar gastos, pérdidas o rendimientos negativos con ganancias o rendimientos positivos:

- Trabajadores/as por cuenta ajena: se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, dinerarios o en especie, incluidas pagas extraordinarias, beneficios o similares, prorrateadas por meses de devengo. Los ingresos en un solo pago se prorratearán por los meses que correspondan.
- Trabajadores/as por cuenta propia: se computará el rendimiento neto de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos de los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto la última declaración de IRPF disponible.
- Capital mobiliario: se computarán los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si superan 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicando a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero fijado por la Ley de Presupuestos correspondiente.
- Capital inmobiliario: se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.
- Incrementos patrimoniales: se computarán los que figuren en la declaración de renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo acreditación de inversión en vivienda habitual, en inmuebles afectos a actividad laboral de miembros de la unidad familiar o acreditación de que ya no se perciben.

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

Aun cuando del cómputo resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos, se considerará que no existe situación de urgencia social y se denegará la ayuda cuando la persona interesada o cualquier integrante de su unidad familiar sea propietaria, poseedora, usufructuaria o titular de derechos reales sobre bienes muebles o inmuebles o precise gastos de mantenimiento que evidencien medios materiales suficientes para atender los gastos objeto de ayuda.

Quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que se dedican efectivamente a dicha actividad.

BASE OCTAVA. SITUACIONES Y GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA

Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos, siempre que estén vinculados directa y proporcionalmente a la situación de necesidad acreditada:

- Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos para adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que contrato de alquiler y préstamo sean anteriores a la solicitud. Se excluyen viviendas de promoción pública.
- Gastos de alojamiento temporal para acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como gastos de traslado de mobiliario y enseres personales, cuando la necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago, deterioro grave que

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



- imposibilite su habitabilidad, motivos de salubridad o higiene, violencia de género, inundaciones, incendios u otras situaciones sobrevenidas de similar naturaleza.
- Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual.
 - Gastos referidos a necesidades primarias: alimentación básica o especializada, aseo, calzado y vestido, normalizado o específico.
 - Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público, prescritos por personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.
 - Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera intervención urgente e inmediata justificada por ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados.
 - Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses desde la fecha de presentación de la solicitud.

En los gastos relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en alquiler, usufructo o cedidas en uso, serán financiables solo cuando la persona arrendataria, usufructuaria o cesionaria esté obligada a satisfacer dichos gastos conforme a la legislación aplicable o a lo pactado en contrato o acuerdo.

En ningún caso se concederá ayuda para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas, ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

BASE NOVENA. CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LAS AYUDAS

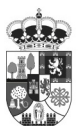
Salvo que la persona interesada solicite cuantía inferior o que los gastos acreditados sean de importe inferior a los máximos indicados, las cuantías máximas de ayuda serán las siguientes:

Concepto	Cuantía máxima
Gastos de alojamiento de vivienda habitual, alojamiento temporal y traslado de enseres.	2.600,00 €
Instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad.	1.600,00 € por todos los conceptos, con límites por concepto.
Asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubierta por el sistema público.	1.500,00 €, con transporte a 0,25 €/km sin superar el máximo general.
Gastos destinados a atender carencia crítica excepcional.	2.010,00 €
Endeudamiento previo.	Misma cuantía máxima del concepto que origine la deuda.
Varios conceptos solicitados conjuntamente.	2.950,00 € por todos los conceptos.

1. Equipamiento básico: mobiliario

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



2. Equipamiento básico: electrodomésticos de línea blanca

Concepto	Cuantía máxima
Lavadora	320 €
Frigorífico	425 €
Cocina de gas o vitrocerámica	270 €
Calentador de agua	160 €
Ventilador	65 €
Estufa doméstica	110 €
Brasero	85 €
Plancha	35 €
Horno / horno microondas	85 €

3. Pequeñas reparaciones o adaptaciones de vivienda

Concepto	Cuantía máxima
Electricidad	650 €
Pintura	550 €
Fontanería	650 €
Albañilería	1.100 €
Carpintería	750 €

4. Necesidades primarias

Composición de la unidad familiar	Cuantía máxima
1 persona	700 €
2 personas	850 €
3 personas	950 €
4 personas	1.050 €
5 personas	1.200 €
6 personas	1.300 €
7 personas	1.400 €
8 personas	1.600 €
9 personas	1.700 €
10 o más personas	1.800 €

BASE DECIMA. COMPATIBILIDAD, SUBSIDIARIEDAD Y PRELACIÓN CON OTROS RECURSOS

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

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos del límite de coste final, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos.

Las ayudas tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos públicos o privados y respecto del derecho a percibir cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas integrantes de la unidad familiar, debiendo solicitarse tales recursos o prestaciones con carácter previo cuando sean adecuados a la finalidad de la ayuda.

Las ayudas de apoyo social para contingencias financiadas por la Junta de Extremadura tendrán carácter prioritario respecto de las prestaciones económicas de emergencia social del IMAS, que se considerarán complementarias de aquellas o subsidiarias para supuestos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



no contemplados en el Decreto 110/2021, sin perjuicio de las medidas complementarias que el Ayuntamiento pueda implantar con cargo a su propio presupuesto y requisitos específicos.

BASE UNDECIMA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante el modelo normalizado que figura como Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado. La solicitud podrá obtenerse en la sede del IMAS, en la página web del IMAS o del Ayuntamiento de Cáceres y en la sede electrónica municipal.

La solicitud deberá acompañarse de la documentación indicada en el Anexo I y, en todo caso, de la documentación mínima necesaria para acreditar identidad, residencia, composición de la unidad familiar, ingresos, situación de necesidad, gasto solicitado, datos bancarios y cualquier otro extremo necesario para resolver.

La falta de presentación de documentación o la imposibilidad de consulta de datos por oposición expresa de la persona interesada podrá dar lugar al requerimiento de subsanación conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015. La oposición a consultas de datos no impide solicitar la ayuda, pero obliga a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

BASE DUODECIMA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en el Registro General y registros auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, en la sede electrónica municipal, a través de cualquier oficina de la Red ORVE o del registro electrónico de la red SARA, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015 deberán utilizar medios electrónicos.

El plazo de presentación se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y, en su caso, tras su comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvencione. El plazo finalizará el 30 de noviembre de 2026 o cuando se agote el crédito presupuestario disponible, si este agotamiento se produce con anterioridad.

BASE DECIMOTERCERA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá al Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para comprobar el cumplimiento de requisitos, la existencia de la contingencia y la adecuación del gasto solicitado a la finalidad de la ayuda.

Recibida la solicitud, el IMAS podrá requerir a la persona solicitante la aportación de documentación necesaria para la comprobación de los requisitos y podrá recabar de oficio los datos que resulten necesarios, salvo oposición expresa.

La concesión de las ayudas, conforme al artículo 71 de la Ley 39/2015, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas completas o subsanadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

BASE DECIMOCUARTA. VALORACIÓN TÉCNICA E INFORME SOCIAL

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos previstos en el artículo 13 del Decreto 110/2021 y cualesquiera otros que exija dicho Decreto para supuestos excepcionales, salvo que de la documentación obrante en el expediente se desprenda de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria.

El informe social deberá valorar, como mínimo, la situación de necesidad, la existencia de contingencia extraordinaria, la imposibilidad de atender el gasto mediante medios propios u otros recursos disponibles, la adecuación del concepto solicitado, la urgencia de la intervención, la no cronicidad o la necesidad de derivación a otros recursos, así como la propuesta técnica de concesión o denegación.

Deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal. Dicho certificado será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que no pueda acreditarse la antigüedad requerida o exista oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, salvo los supuestos exceptuados por la normativa aplicable.

BASE DECIMOQUINTA. RESOLUCIÓN

La concesión o denegación de la ayuda será resuelta y notificada individualmente por el órgano competente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Cáceres.

La resolución deberá pronunciarse sobre la persona beneficiaria, unidad familiar, concepto o conceptos financiados, cuantía concedida, forma de pago, plazo de justificación, obligaciones específicas y, en su caso, acciones de inserción social, laboral o formativa que se impongan previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

La falta de notificación de resolución expresa legitima a la persona interesada para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Ley 39/2015.

BASE DECIMOSEXTA. FORMA DE PAGO

El abono de la ayuda a la persona beneficiaria podrá realizarse mediante pago único o pagos fraccionados, tanto con carácter anticipado como previa justificación del gasto, de acuerdo con la resolución de concesión y con la valoración técnica de la necesidad.

El pago anticipado o fraccionado deberá quedar expresamente motivado cuando resulte necesario para atender la urgencia de la contingencia o para hacer viable la cobertura inmediata de la necesidad. En todo caso, la ayuda conservará carácter finalista y deberá justificarse en los términos establecidos en estas bases.

Cuando resulte procedente por la naturaleza del gasto y con autorización de la persona beneficiaria, el órgano gestor podrá articular mecanismos de pago directo o endoso a la persona física o jurídica acreedora, siempre que sean compatibles con la normativa presupuestaria y contable municipal. Esta posibilidad requerirá validación previa por Intervención si no estuviera prevista en las bases de ejecución.

BASE DECIMOSEPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos, aportando cuanta información sea requerida.
- Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan los cambios en circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación, modificación o reintegro de la ayuda.
- Solicitar con carácter previo otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad familiar, salvo las prestaciones económicas de emergencia social del IMAS, que se consideran complementarias o subsidiarias.
- Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- Justificar los gastos y pagos realizados en los plazos y por los medios establecidos en estas bases y conforme determine la entidad local concedente.
- Permitir y facilitar actuaciones de comprobación de los Servicios Sociales y órganos competentes, aportando cuanta documentación se requiera.
- Reintegrar cantidades indebidamente percibidas por no comunicar variaciones de circunstancias, cantidades no justificadas o exceso de financiación obtenido por concurrencia de otros recursos.
- Participar, cuando así se establezca en la resolución de concesión previo informe social motivado, en acciones de inserción social, laboral, formativa o análogas dirigidas a propiciar la integración y superar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social.

BASE DECIMOCTAVA. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

La acreditación del gasto y del pago se efectuará mediante originales o copias de facturas, en las que consten los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido NIF o DNI/NIE, detalle de los conceptos de gasto, cuantía correspondiente y, en su caso, IVA. La factura deberá contener sello, recíbi o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, cuando no pudiera presentarse factura, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos en los que consten los extremos anteriores.

Las personas beneficiarias deberán justificar la ayuda en el plazo máximo de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que reciban los fondos del IMAS. En ayudas destinadas al pago de alquiler o hipoteca, el plazo de justificación será igual al número de mensualidades de la ayuda concedida incrementado en un mes.

La justificación se presentará preferentemente mediante el modelo normalizado del Anexo IV, sin perjuicio de que el órgano gestor pueda admitir documentación equivalente cuando permita comprobar de forma suficiente el destino finalista de la ayuda.

BASE DECIMONOVENA. COMPROBACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El IMAS ejercerá las actuaciones de comprobación y seguimiento necesarias para asegurar la correcta obtención, disfrute y destino de las ayudas por las personas receptoras.

La entidad local deberá conservar los documentos acreditativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos documentos electrónicos, durante cuatro años desde la fecha de acreditación del Programa ante la Junta de Extremadura, sin perjuicio de los plazos superiores que puedan derivarse de otra normativa aplicable.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



Finalizado el ejercicio económico, y no más tarde del 31 de enero de 2027, el Ayuntamiento deberá remitir a la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia el estado de ejecución del ejercicio y la certificación de personas perceptoras en los términos previstos en el Acuerdo PCEM 2026.

BASE VIGESIMA. REINTEGRO, REVOCACIÓN Y PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO

Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda, la revocación o la pérdida del derecho al cobro cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- Conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En caso de justificación parcial, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.
- Obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad que determine exceso sobre el coste de la actuación financiada.
- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- Incumplimiento de obligaciones de comunicación, colaboración, justificación o sometimiento a control establecidas en estas bases.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal aplicable.

BASE VIGESIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recabados serán tratados por el Ayuntamiento de Cáceres y el Instituto Municipal de Asuntos Sociales con la finalidad de tramitar, gestionar, resolver, pagar, justificar y controlar las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, así como cumplir las obligaciones legales de información, contabilidad, archivo y control derivadas del PCEM 2026.

La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, el cumplimiento de obligaciones legales aplicables y la solicitud formulada por la persona interesada. Las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y demás derechos reconocidos en la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento de Cáceres, sin perjuicio del derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

La información adicional sobre protección de datos se incorpora en el Anexo I y en los modelos que recaben datos personales.

BASE VIGESIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA Y TRATAMIENTO DE DATOS DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Los datos de identidad de las personas beneficiarias no serán objeto de publicación individualizada cuando ello pueda comprometer el honor, la intimidad personal y familiar o la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



protección de datos de personas en situación de vulnerabilidad, conforme a la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, y a la normativa de protección de datos.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la publicación del extracto, anuncio o información agregada que resulte exigible en el Boletín Oficial de la Provincia, portal de transparencia, Base de Datos Nacional de Subvenciones, si procede, o sistemas de información autonómicos, así como de la remisión a la Junta de Extremadura de la relación de personas perceptoras exigida por el PCEM 2026 con las garantías de confidencialidad aplicables.

BASE VIGESIMOTERCERA. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto o anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a dicha publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

BASE VIGESIMOCUARTA. ENTRADA EN VIGOR Y EFECTOS

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631155123435172 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 26 de mayo de 2026



ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS - 2026

1. Datos personales del/ de la solicitante

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

2. Datos de la Unidad Familiar

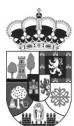
Nombre y apellidos	Parentesco	D.N.I./N.I.E.

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

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

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

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



Martes, 26 de mayo de 2026

 JUNTA DE EXTREMADURA



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

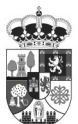
En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento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

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

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

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

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



Martes, 26 de mayo de 2026



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

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

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

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

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

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

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

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

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

Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

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

Legitimación

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

Destinatarios

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

Derechos

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

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

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

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

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

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

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

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

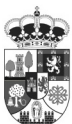
Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.

Cáceres a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

A LA PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

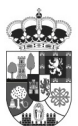


Martes, 26 de mayo de 2026

	FICHA DE TERCEROS <input type="checkbox"/> Alta	 ANEXO II-2026 Ayuntamiento de Cáceres Servicio de Tesorería			
DATOS DEL INTERESADO					
Razón Social/ Apellidos y Nombre :					
Tipo de Personalidad:	<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	CIF/NIF(3):			
Domicilio:	Nº:	Piso:			
Población:	Provincia:	C.P.:			
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:			
DATOS DEL REPRESENTANTE					
Apellidos y Nombre:		NIF:			
Domicilio:					
Población:	Provincia:	C.P.:			
Teléfono:	Correo electrónico:				
Solicito ALTA de la cuenta bancaria designada en este documento en la/ entidad/es: <input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO CÁCERES <input type="checkbox"/> IMAS <input type="checkbox"/> IMD <input type="checkbox"/> IMJ <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD POPULAR					
Declaro que la cuenta bancaria indicada es titularidad del interesado, declaro la veracidad de los datos consignados en la presente solicitud y exono de responsabilidad a la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres por los errores u omisiones que pudiera contener la misma.					
<input type="checkbox"/> AUTORIZO EXPRESAMENTE al Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres para recabar información de mi situación frente a otras Administraciones Públicas o sus organismos Públicos, como la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.					
DATOS DE LA CUENTA CORRIENTE					
Código País	D.C. IBAN	Código Entidad	Código sucursal	DC	Número de cuenta
E	S				
CODIGO BIC/SWIFT					
Solicito a la Tesorería del Ayuntamiento y sus organismos autónomos que, a partir de esta fecha, las cantidades a mi favor sean transferidas a esta cuenta y se den de baja los datos de la cuenta que constaba hasta la fecha dada de alta, en su caso.			En _____, a _____ de _____ de 20__		
El interesado o Representante					

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, le informamos que los datos recabados en la solicitud serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal: "Datos de fichas de terceros" cuya finalidad es: Recoger los datos personales y bancarios necesarios de las personas físicas que mantengan una relación económica con el Ayuntamiento de Cáceres. Elaboración de documentos contables y posterior realización de pagos y devoluciones.

Ayuntamiento de Cáceres Plaza Mayor, nº 1, 10003 Cáceres



Martes, 26 de mayo de 2026

INSTRUCCIONES

DOCUMENTACION OBLIGATORIA

El impreso se entregará con la siguiente documentación:

- Copia del Documento de identificación del interesado (NIF/NIE/CIF)
- **Certificado de titularidad** de la cuenta emitido por la entidad financiera (ANEXO I o bien el modelo de certificado que emita la entidad de depósito correspondiente)

MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Los impresos cumplimentados deberán ser entregados por los siguientes medios:

- Los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presentarán la Ficha de Tercero en la **Sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres**: Entrando en <https://sede.caceres.es/> y en concreto en el trámite denominado "Alta de Terceros". En este caso, el documento "Ficha de Terceros" será un documento electrónico y deberá llevar la firma electrónica del interesado, no se aceptarán por tanto impresos escaneados en los que no se pueda comprobar la firma electrónica del interesado.
- El resto de interesados podrán presentar esta documentación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres o de manera presencial.
 - Si opta por la presentación en sede electrónica la Ficha de Terceros será un documento electrónico que deberá presentarse como en el punto anterior.
 - Si opta por la atención presencial, la Ficha de Terceros deberá ser documento original que contenga la firma del interesado o su representante que deberá entregarse en las **dependencias de TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CACERES**, Plaza Mayor s/n., en el horario de atención al público establecido de lunes a viernes entre las 09:00 y las 14.00 horas.



Martes, 26 de mayo de 2026



CERTIFICADO BANCARIO

ANEXO III

CERTIFICADO DATOS BANCARIOS													
Denominación de la Entidad Financiera:													
Código País	D.C. IBAN	Código Entidad	Código sucursal	DC	Número de cuenta								
E	S												
CODIGO BIC/SWIFT													
Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta, abierta en esta entidad, a nombre de _____													
con número de identificación fiscal _____													
En _____, a _____ de _____ de 20____													
(firma y sello de la entidad bancaria)													

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, le informamos que los datos recabados en la solicitud serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal: "Datos de fichas de terceros" cuya finalidad es: Recoger los datos personales y bancarios necesarios de las personas físicas que mantengan una relación económica con el Ayuntamiento de Cáceres. Elaboración de documentos contables y posterior realización de pagos y devoluciones.

Ayuntamiento de Cáceres Plaza Mayor, nº 1, 10003 Cáceres



Martes, 26 de mayo de 2026



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



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

ANEXO III - 2026

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

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

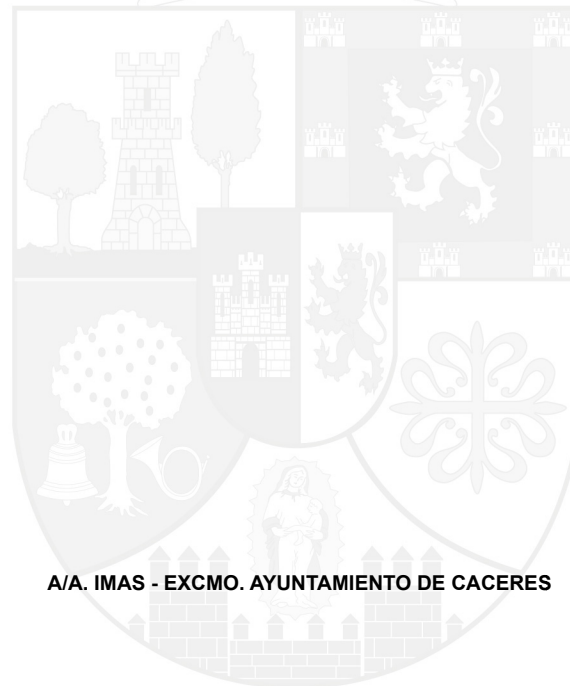
Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

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

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

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

Firma del/la solicitante: _____



A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria concesión de prestación económicas de Emergencia Social para el año 2026.

BDNS(Identif.):906708

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/906708>

Primero. Personas beneficiarias. Podrán ser beneficiarias de las prestaciones económicas de emergencia social para el año 2026 las personas físicas mayores de edad o menores emancipadas judicialmente que se encuentren empadronadas y residan legal y efectivamente en el municipio de Cáceres, con una antigüedad mínima de tres meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud, salvo las excepciones previstas en la convocatoria, y que acrediten una situación de necesidad social, insuficiencia de recursos económicos y el cumplimiento del resto de requisitos establecidos en las bases reguladoras.

Segundo. Objeto. La convocatoria tiene por objeto regular la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, periódicas y no periódicas, destinadas a afrontar gastos específicos de carácter primario relativos a la cobertura de necesidades básicas derivadas de situaciones excepcionales, así como a prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración social de personas y familias.

Tercero. Bases reguladoras. Las prestaciones se regirán por la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 133, de 13 de julio de 2020, así como por la convocatoria aprobada para el ejercicio 2026.

Cuarto. Cuantía. El crédito total destinado a la convocatoria asciende a 435.000,00 euros. Las cuantías individuales se determinarán en función de la tipología de prestación solicitada, los límites máximos y los criterios de baremación previstos en la convocatoria.



Martes, 26 de mayo de 2026

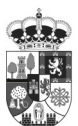
Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día establecido en la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y finalizará el 10 de diciembre de 2026, salvo agotamiento previo del crédito presupuestario.

Sexto. Otros datos. El procedimiento de concesión será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, resolviéndose las solicitudes por estricta prelación temporal de presentación, siempre que reúnan los requisitos exigidos y exista crédito presupuestario disponible.

Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo normalizado incorporado como Anexo I de la convocatoria, junto con la documentación general y específica exigida para cada tipología de prestación, en el Registro General o Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El pago de las prestaciones podrá realizarse de forma directa a la persona beneficiaria o, cuando proceda, a terceros acreedores, y se efectuará sin previa justificación ni exigencia de garantías, en los términos previstos en la convocatoria.

Cáceres, 19 de mayo de 2026
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria ayudas Para Suministros de Mínimos Vitales 2026.

BDNS(Identif.):906717

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/906717>

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia residentes en el término municipal de Cáceres, con independencia de que exista o no relación de parentesco entre sus miembros, que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Segundo. Objeto.

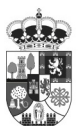
La convocatoria tiene por objeto la concesión directa de ayudas económicas destinadas a garantizar a la ciudadanía del término municipal de Cáceres el derecho al acceso a suministros mínimos vitales de la vivienda habitual durante el ejercicio 2026.

Tercero. Bases reguladoras.

La convocatoria se rige por las bases reguladoras de ayudas económicas para garantizar a la ciudadanía del término municipal de Cáceres el derecho al acceso a suministros mínimos vitales para el año 2026, así como por la Ordenanza del Instituto Municipal de Asuntos Sociales reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social y por la normativa de subvenciones y procedimiento administrativo que resulte de aplicación.

Cuarto. Financiación y crédito presupuestario.

El importe total inicial de la convocatoria asciende a 367.072,60 euros, financiado con cargo a la aplicación presupuestaria municipal 10 23101 48000, documento contable RC número 220260000250, proyectos de gasto 2024/3/AYUDA/1, 2025/3/AYUDA/1 y 2026/3/AYUDA/1.



Martes, 26 de mayo de 2026

La concesión de las ayudas quedará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes, sin que en ningún caso pueda reconocerse obligación por importe superior al crédito disponible, sin perjuicio de las ampliaciones, generaciones o incorporaciones de crédito que legalmente procedan.

Quinto. Cuantía máxima de las ayudas.

La cuantía de la ayuda, por anualidad y unidad de convivencia, no podrá exceder de los siguientes importes: hasta 2 miembros, 950,00 euros; entre 3 y 4 miembros, 1.100,00 euros; y 5 o más miembros, 1.200,00 euros.

Sexto. Gastos subvencionables.

Podrán financiarse, en los términos previstos en las bases, gastos de energía eléctrica, gas natural y propano, gas butano, agua potable, tasas, cánones e impuestos vinculados al suministro de agua, así como gastos de alta, reconexión o interrupción por impago de suministros, siempre que correspondan a la vivienda habitual y reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Séptimo. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, atendiendo a la estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, de acuerdo con el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y hasta el agotamiento de las disponibilidades presupuestarias.

Octavo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y finalizará el 30 de noviembre de 2026 o cuando se agote el crédito presupuestario disponible.

Noveno. Lugar y forma de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General y registros auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, en la sede electrónica municipal, en cualquier oficina de la Red ORVE o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigidas al Sr. Presidente del IMAS del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 19 de mayo de 2026
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para Contingencias 2026.

BDNS(Identif.):906728

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/906728>

Primero. Personas beneficiarias.

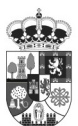
Podrán ser beneficiarias las personas físicas residentes en el municipio de Cáceres que formen parte de una unidad familiar que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria y en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, regulador de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, siempre que la necesidad sea valorada técnicamente por los Servicios Sociales de Atención Social Básica cuando proceda.

Segundo. Objeto.

Regular, para el ejercicio 2026, la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias a personas residentes en el término municipal de Cáceres, financiadas con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026 y, en su caso, con créditos municipales complementarios habilitados para la misma finalidad.

Tercero. Finalidad.

Atender situaciones extraordinarias de necesidad social que requieran una respuesta inmediata, puntual e inaplazable, cuando la persona solicitante o su unidad familiar no pueda afrontar determinados gastos básicos por medios propios ni mediante otros recursos públicos, privados, sociales o institucionales disponibles.



Martes, 26 de mayo de 2026

Cuarto. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la convocatoria son las Bases reguladoras y convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del término municipal de Cáceres para el ejercicio 2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en la fecha que corresponda.

Quinto. Crédito presupuestario y cuantía.

La cuantía máxima destinada a la convocatoria asciende a 482.173,84 euros, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente. La concesión se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 10-23101-48000 y proyectos de gasto vinculados al programa.

Las cuantías individuales máximas se determinarán conforme a los conceptos subvencionables y límites establecidos en la Base Novena de la convocatoria, entre otros: gastos de alojamiento de vivienda habitual, alojamiento temporal y traslado de enseres hasta 2.600,00 euros; instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad hasta 1.600,00 euros por todos los conceptos, con límites por concepto; asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubierta por el sistema público hasta 1.500,00 euros; gastos destinados a atender carencia crítica excepcional hasta 2.010,00 euros; endeudamiento previo hasta la cuantía máxima del concepto que origine la deuda; y varios conceptos solicitados conjuntamente hasta 2.950,00 euros.

Sexto. Procedimiento de concesión.

Las ayudas se concederán conforme a estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas completas o debidamente subsanadas, hasta el agotamiento de las disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y, en su caso, tras su comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Finalizará el 30 de noviembre de 2026 o cuando se agote con anterioridad el crédito presupuestario disponible.

Octavo. Lugar y forma de presentación.

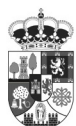
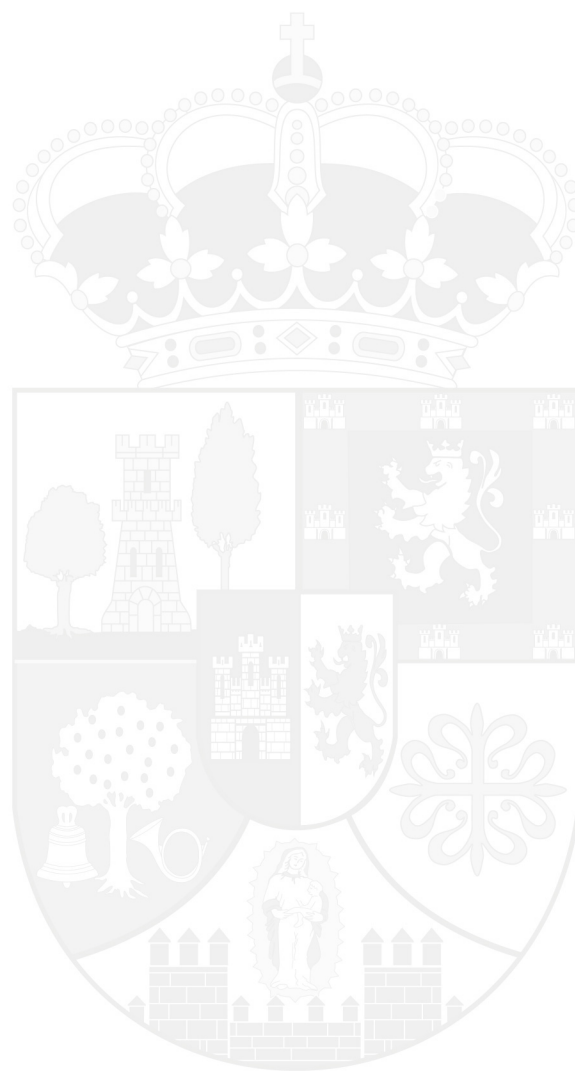
Las solicitudes se presentarán en el Registro General y registros auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, en la sede electrónica municipal, a través de cualquier oficina de la Red ORVE o del registro electrónico de la red SARA, así como por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Martes, 26 de mayo de 2026

Las personas obligadas a relacionarse electrónicamente deberán utilizar medios electrónicos conforme al artículo 14 de la citada Ley.

Cáceres, 19 de mayo de 2026
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

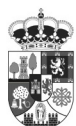
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, comprensiva de las Cuentas Anuales del Ayuntamiento, el Patronato Residencia de Mayores, Emdecoria, S.L.U. y Cauriacom, S.L.U., por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes

Coria, 19 de mayo de 2026
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA - PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación inicial Expte. modificación de créditos 01/22/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Escorial, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/22/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 01/22/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/22/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://escorial.sedelectronica.es>

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

Escorial, 21 de mayo de 2026

Eduardo Sánchez Álvez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargüera

ANUNCIO. Acuerdo de Pleno sobre imposición de la Ordenanza reguladora de prevención de incendios.

Aprobada provisionalmente, por el pleno del Ayuntamiento de GARGÜERA, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 18 de MAYO de 2026, la IMPOSICIÓN de la ORDENANZA REGULADORA PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GARGÜERA

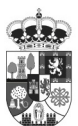
De conformidad con las previsiones del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por dicho órgano municipal.

De no presentarse en plazo fijado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

Gargüera, 19 de mayo de 2026

Feliciana Muñoz Fernández

ALCALDESA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

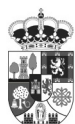
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza tarifa Piscina Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, celebrado el pasado 5 de noviembre de 2025, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos, consistente en establecer nuevas tarifas por la utilización de las instalaciones de la Piscina Municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: Aprobar las siguientes tarifas para la Piscina Municipal, para la temporada de baños de 2026:

PRECIO PÚBLICO PISCINA	PROPUESTA
ENTRADA NIÑO	2,00
ENTRDA ADULTO	3,50
ABONO TEMPORADA NIÑO	25,00
ABONO TEMPORADA ADULTO	50,00
ABONO TEMPORADA FAMILIAR	75,00
10 BAÑOS ADULTO	25,00
15 BAÑOS ADULTO	35,00
10 BAÑOS NIÑO	10,00
15 BAÑOS NIÑO	15,00

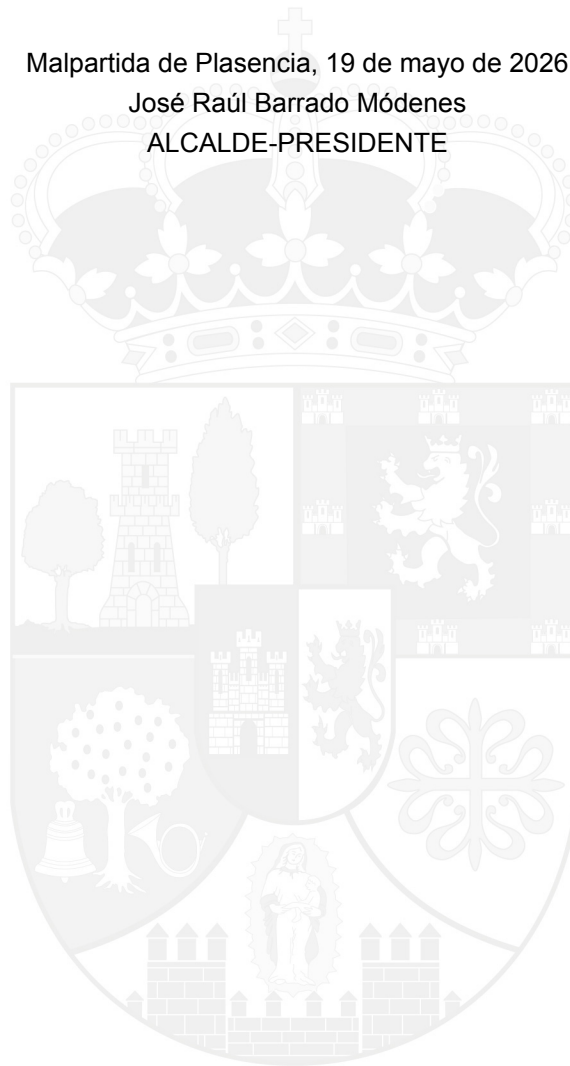


Martes, 26 de mayo de 2026

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Malpartida de Plasencia, 19 de mayo de 2026

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de la tarifa del Centro Infantil Municipal.

No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna contra la modificación de la tarifa del Centro Infantil Municipal, las mismas quedan aprobadas definitivamente, todo ello de conformidad con lo acordado el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2025.

Dichas tarifas son las siguientes:

a) La cuota tributaria será fijada, de acuerdo con las tarifas siguientes, según los ingresos familiares brutos

- Menos de 12.000 euros/brutos/año 80,00 euros.
- De 12.000 a 21.000 euros/brutos/año 100,00 euros.
- De 21.000 a 32.000 euros/brutos/año 120,00 euros.
- Más de 32.000 euros/brutos/año 140,00 euros.

b) Por el servicio de comedor se establece una cuota mensual de 20 €.

c) Cada año, en la tasa correspondiente al mes de enero, se actualizarán las tarifas anteriores conforme al IPC general anual marcado por el Instituto Nacional de Estadísticas.

- Bonificaciones. En el caso de dos o más hijos/as matriculados/as, el segundo y sucesivos tendrán una bonificación en todos los conceptos del 20%.

- Las anteriores tarifas entrarán en vigor al comienzo del curso 2026-2027.



Martes, 26 de mayo de 2026

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Malpartida de Plasencia, 19 de mayo de 2026

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

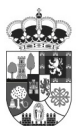
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos MC-08/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/04/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-08/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-08/2026 (N.º Expediente 426/2026) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

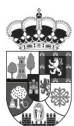
Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
150	120.03	Ejecución de sentencia judicial: determinación y abono de salarios de tramitación (exp. 380/2026)	24.176,28 €
150	160.00	Ejecución de sentencia judicial: determinación y abono de salarios de tramitación (exp. 380/2026). Seguridad Social a cargo de la empresa	9.010,43 €
454	221.99	Caminos vecinales. Otros suministros (material reparación caminos	10.000,00 €



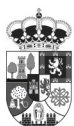
Martes, 26 de mayo de 2026

454	227.99	Caminos vecinales. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales (Limpieza de caminos)	25.000,00 €
410	227.99	Administración general de agricultura, ganadería y pesca. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	10.000,00 €
432	609	Información y promoción turística. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general (murales por el pueblo)	15.500,00€
231100	227.99	Asistencia social primaria. Competencias propias. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	8.500,00 €
311	227.99	Protección de la salubridad pública. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales (desratización)	3.000,00 €
330	227.99	Administración general de la cultura. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales (pintura auditorio)	15.000,00€
165	609	Alumbrado público. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	14.762,00 €
1621	639.01	Recogida de residuos. Otro inmovilizado material (compra de contenedores)	20.000,00 €



Martes, 26 de mayo de 2026

171	633.01	Parques y jardines. Maquinaria y utillaje (tractor cortacésped)	5.000,00 €
171	221.11	Parques y jardines. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	6.000,00 €
338	226.09	Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas	230.000,00 €
4311	623	Ferias. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.(C.T y C.S) +D.O.	36.487,82 €
432	227.99	Información y promoción turística. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. (pintura museo)	4.980,00 €
933	227.99	Gestión del patrimonio. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. (Redacción del proyecto de instalación eléctrica parking autocaravanas)	4.737,15€
323	227.99	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. (Redacción memoria técnica eficiencia energética en colegio público. Edificio ejido el prado)	10.224,50€
		TOTAL	452.378,18 €



Martes, 26 de mayo de 2026

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

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	452.378,18 €
			TOTAL INGRESOS	452.378,18 €

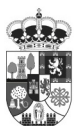
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

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

Montehermoso, 25 de mayo de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

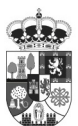
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Crédito MC-09-2026 Crédito Extraordinario.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/04/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-09/2026 (n.º 427/2026) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo alremanente líquido de tesorería para gastos generales.

TEXTO

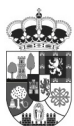
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-09/2026 (n.º 427/2026) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo alremanente líquido de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales
Programa	Económica		
130	623	Administración general de la seguridad y protección civil. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje (Instalación cámaras seguridad).	25.500,00 €
420	623	Comunidad Energetica (Instalación de placas solares para producir, consumir y gestionar energía el Ayto, vecinos y pymes).	38.747,87 €
454	619.00	Administración general de agricultura,	90.000,00 €



Martes, 26 de mayo de 2026

		ganadería y pesca. Otras inversiones de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general (Hormigonado del camino del cordel).	
241501	221.99	Fomento del empleo. Por delegación. Programa AEPSA. Materiales AEPSAS subvencionados. (Conservación y mejora de caminos Exp. 10127251C01).	53.659,55 €
171	625	Parques y jardines. Mobiliario (calistenia).	11.750,00 €
920	632.00	Administración General. Edificios y otras construcciones (cambio de ventanas del Ayuntamiento).	7.000,00 €
342	632.01	Instalaciones deportivas. Construcciones (reforma de las pistas de futbol sala).	130.000,00 €
342	226.09	Instalaciones deportivas. Actividades culturales y deportivas.	7.500,00 €
330	226.09	Administración general de la cultura. Actividades culturales y deportivas.	15.000,00 €
133	600	Ordenación del tráfico y del estacionamiento (Adquisición de terrenos para parking público).	252.309,00 €
133	622.03	Ordenación del tráfico y del estacionamiento (Redacción de proyecto para parking público).	16.456,00 €



Martes, 26 de mayo de 2026

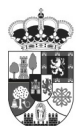
933	622.01	Gestión del patrimonio. Construcciones (Obra de pavimentación en el interior de la plaza multiusos y de toros).	22.506,00 €
333	629.01	Equipamientos culturales y museos. Otro Inmovilizado Material. (Esculturas parque temático).	52.300,00 €
432	226.02	Información y promoción turística. Publicidad y propaganda. (videos promoción turística).	14.320,00 €
432	480.01	Asociación para la Promoción y el Desarrollo Turístico Sostenible del Valle del Alagón.	5.000,00€
		TOTAL	742.048,42 €

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

ALTA en concepto de Ingresos.

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales.	742.048,42 €
			TOTAL INGRESOS	742.048,42 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en



Martes, 26 de mayo de 2026

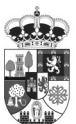
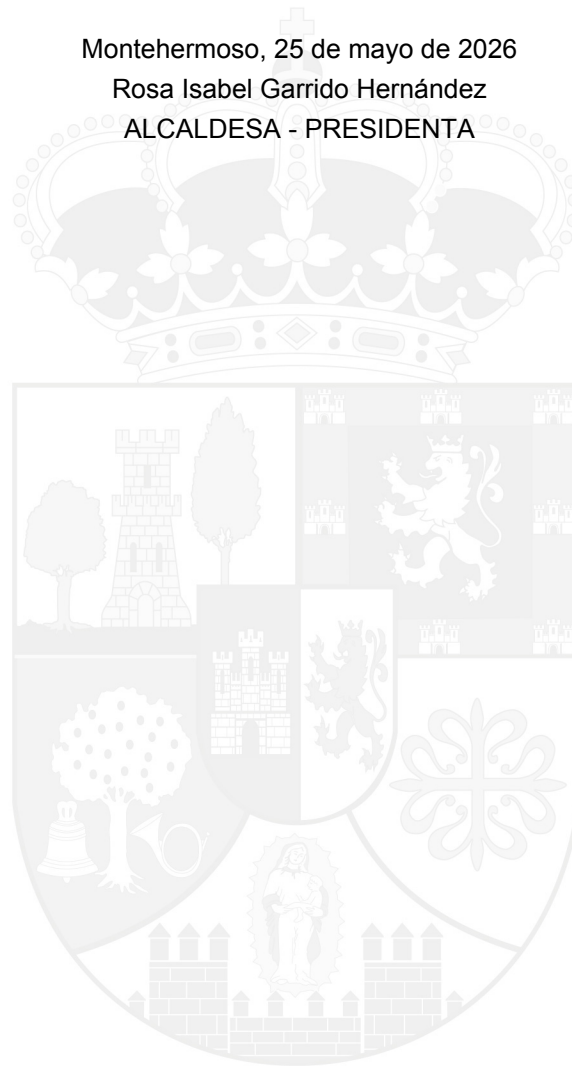
Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Montehermoso, 25 de mayo de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos MC-19/2026-TRS.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/04/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-19/2026 (n.º 575/2026) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-19/2026 (n.º 575/2026) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE GASTO DE DISTINTA ÁREA, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Créditos a transferir
Progr.	Económica	
Proyecto: 25G0000000020		
241.508	221.99	80.000,00 €
TOTAL		80.000,00 €

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



Martes, 26 de mayo de 2026

ALTA en concepto de Ingresos.

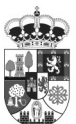
Aplicación		Créditos a incorporar
Progr.	Económica	
Proyecto: 25I0000000043		
1532	619.00	80.000,00 €
TOTAL		80.000,00 €

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

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

Montehermoso, 25 de mayo de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, los que se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>

Navamorale de la Mata, 22 de mayo de 2026

Enrique A. Hueso Retamosa
ALCALDE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza prestación del servicio de recogida residuos sólidos urbanos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21/05/2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por del prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

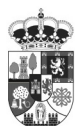
<http://piedrasalbas.sedelectronica.es>

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

Piedras Albas, 21 de mayo de 2026

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza prestación servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21/05/2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas.

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

<http://piedrasalbas.sedelectronica.es>

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

Piedras Albas, 21 de mayo de 2026

Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Subvención Asociaciones de la localidad de Portaje 2026.

BDNS(Identif.):906761

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/906761>

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES, ANUALIDAD 2026

ESTÁ ABIERTA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PORTAJE, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, SIENDO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE UN MES DESDE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EXTRACTO EN EL BOP DE CÁCERES.

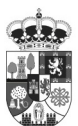
Las presentes bases y convocatoria se regulará por la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento (BOP n.º 0098 de 24 de mayo de 2022) y el Plan Estratégico de Subvenciones 2026 (BOP n.º 0061 de 30 de marzo de 2026).

La consulta de las bases y de la convocatoria de esta subvención se podrá realizar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portaje,

<https://portaje.sedelectronica.es>

BENEFICIARIOS.

a) Las Entidades y Asociaciones, sin fines de lucro, inscritas en el Registro municipal correspondiente, domiciliadas en Portaje, y que tengan su ámbito de actuación en el municipio.



Martes, 26 de mayo de 2026

b) Igualmente se podrá subvencionar a personas físicas no adscritas a asociaciones locales, cuando realicen iniciativas y/o actividades respecto de las cuales el Ayuntamiento considere que ayudan y coadyuvan al logro de cualquiera de los fines municipales descritos en el art. 1 de estas Bases y se encuentren dentro del marco que se enumera en el art. 6.

ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN.

1.- Son subvencionables, las iniciativas, actividades y programas que se ejecuten o realicen durante el año de su petición por los vecinos de Portaje al Ayuntamiento en el ámbito territorial del municipio de PORTAJE y que estén referidas a las siguientes áreas, entendidas en sentido amplio:

Deportes, Música, Cultura, Juventud, Servicios y prestaciones sociales, Integración y promoción de la mujer y de los jóvenes, Desarrollo comunitario, Protección y fomento de la familia y de la infancia, Educación, Ecología, Patrimonio Histórico-Artístico, Solidaridad vecinal, Calidad de vida de los vecinos.

2.- No serán subvencionables:

1. Las iniciativas, programas y/o actividades que tengan lugar fuera del ámbito territorial del municipio de Portaje (salvo las consistentes en actividades de formación, seminarios, conferencias, capacitaciones, obtención de títulos, y otras análogas; así como aquellas en que se acredite el interés local y la promoción de Portaje en dichas actividades. Todas estas podrán realizarse y ejecutarse fuera del ámbito territorial local).

2. La adecuación de locales o cualquier tipo de intervención en edificios.

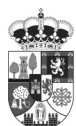
3. Los gastos derivados de funcionamiento normal de la Asociación o agrupación, tales como alquiler, luz, teléfonos, nóminas de personal, etc.

4. La adquisición de bienes muebles e inmuebles.

5. Los gastos derivados de la participación habitual en competiciones oficiales, salvo que se demuestre el interés local y la promoción del municipio de Portaje en dichas competiciones.

DOCUMENTOS A PRESENTAR.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I. y N.I.F. del solicitante, y en el caso de personas jurídicas, asociaciones o empresas, documentación acreditativa de la representación que ostenta.



Martes, 26 de mayo de 2026

- b) Instancia firmada por el peticionario particular, (o por el Presidente de la entidad o persona que tenga conferida la delegación, debidamente acreditada), en la que se harán constar las iniciativas, actividades y/o programas para los que se solicita la ayuda o subvención.
- c) Memoria de las iniciativas, actividades y/o programas realizadas durante el año inmediatamente anterior, en su caso, y acreditados suficientemente.
- d) Memoria de las iniciativas, actividades y/o programas que se pretenden realizar durante el año en que se solicita la subvención, con especificación de lugar/es y fecha/s de desarrollo.
- e) Estudio detallado y presupuestado total y desglosado de las iniciativas, actividades y/o programas que se pretenden realizar y para los cuales se solicita la subvención.
- f) Puntualmente, y para el caso de iniciativas subvencionables concretas (tales como realización de cursos de acreditación, de formación) bastará con los requisitos señalados en los apartados a), b) y e), además de presentar en todo caso, acreditación suficiente de la realización de la iniciativa subvencionable, y de los requisitos que siguen, en la forma de declaración responsable, debidamente suscrita.
- g) Certificado expedido por el secretario de la entidad, agrupación o asociación, acreditativo del acuerdo del órgano de gobierno, por el cual se decide la formulación de la solicitud; así como de la representación que ostenta la persona que firma la instancia y toda la documentación a que se hace referencia en este artículo.
- h) Certificado expedido por el secretario de la entidad, agrupación o asociación, acreditativo de estar al corriente de pago de sus obligaciones con las Administraciones Públicas: Estado, CCAA y Ayuntamiento, o exenta del pago de sus obligaciones tributarias, conforme al art. 170.2 de la LRHL.
- i) Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de Portaje donde se acredite previamente estar al corriente de pagos con la Corporación, y en el que se acredite que no existe deuda pendiente de pago por el titular de la subvención.



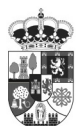
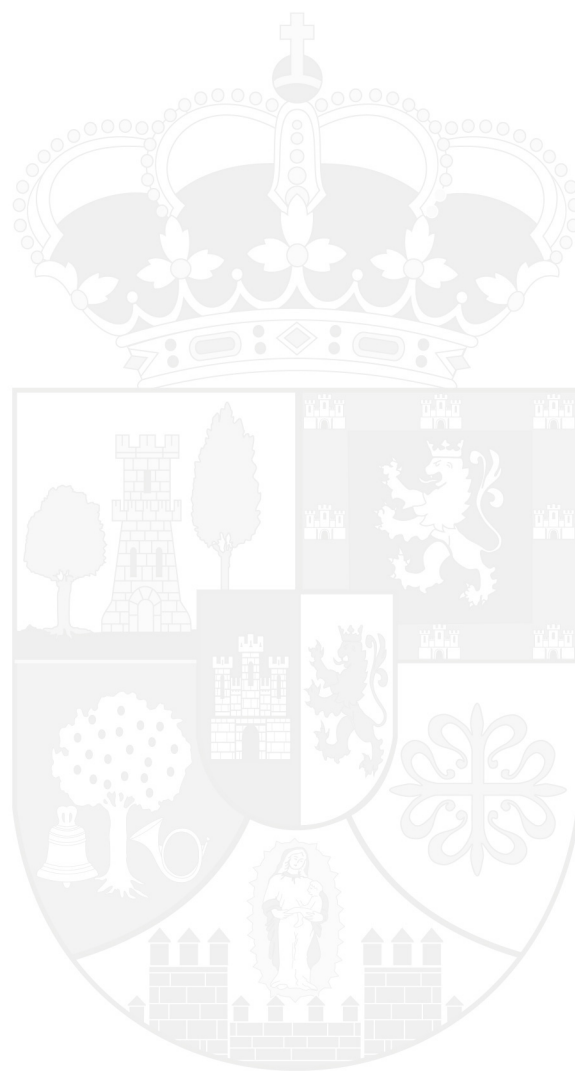
Martes, 26 de mayo de 2026

EL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS SERÁ A LOS 30 DÍAS DESDE QUE SE REALICE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA Y EN TODO CASO CON FECHA LÍMITE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Portaje, 15 de mayo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Expediente 1/2026 de transferencia de créditos distinta área de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 1/2026 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Riolobos, 22 de mayo de 2026

Jose Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Delegación de competencias de Pleno en la Alcaldía.

Por Acuerdo de Pleno de sesión extraordinaria de fecha 21 de mayo de 2026, se acordó la delegación de competencias de Pleno en la Alcaldía, que a continuación se detallan:

a) Aprobar la Memoria del AEPSA: Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), destinada a la realización de obras de interés general y social, "GARANTÍA DE RENTAS" del PFEA año 2026, que se ha de redactar conforme a lo dispuesto en el RD 939/1997, de 20 de junio, que regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario; conforme al Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional y conforme al resto de normativa aplicable (RD 818/2021, Orden TES/1077/2023, etc).

b) Para que solicite al Servicio Público de Empleo Estatal, la correspondiente subvención, cuyo objeto es la contratación de la mano de obra para la ejecución de las obras que se incluya en la Memoria citada del programa Garantía de Rentas, año 2026 y para solicitar, a la Junta de Extremadura, la subvención para financiar los materiales de las mismas; así como para que pueda efectuar el resto de trámites necesarios para la gestión de dichas subvenciones y para la totalidad de actuaciones relacionadas con la ejecución de las obras incluidas en la Memoria de referencia.

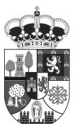
c) Para la aprobación de cualquier modificación, documento y realización de todas las gestiones y trámites relacionados con dicho proyecto.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 51.2 del R.O.F., aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Riolobos, 22 de mayo de 2026

Jose Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 3/2026

Aprobado inicialmente el Expediente de Crédito extraordinario nº 3/2026, para la aplicación del superávit presupuestario a Inversiones Financieramente Sostenibles, por acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual el Expediente estará disponible para su consulta en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

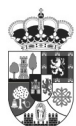
Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Romangordo, 19 de mayo de 2026

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE -PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

EDICTO. Renovación Cargo Juez/a de Paz Titular.

Próximo el período relativo a la renovación por cumplimiento del cargo de Juez/a de Paz TITULAR, se hace saber, que conforme dispone el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 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 para ocupar el cargo de:

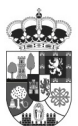
- JUEZ/A DE PAZ TITULAR

Los/as interesados/as en estos nombramientos tendrán que presentar en este Ayuntamiento la correspondiente solicitud en el modelo facilitado por el Ayuntamiento, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Martín de Trevejo, 20 de mayo de 2026

Ismael Frade Ambrosio

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) 2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0413 de fecha 21/05/2026 del Ayuntamiento de Serradilla se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2026.

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

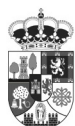
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica,

<http://serradilla.sedelectronica.es>

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

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

Ayuntamiento de Serradilla de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00



Martes, 26 de mayo de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2026	21/05/2026 a 20/07/2026	15/06/2026

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación.

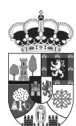
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Serradilla, 21 de mayo de 2026

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Concesión Servicio Café Bar Piscina Municipal.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de Mayo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento Abierto, para la adjudicación del Contrato de Concesión de Servicios del Bar Cafetería de la Piscina Municipal de Tiétar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Tiétar.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Obtención de documentación e información:

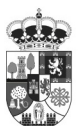
- Dependencia: Secretaría.
- Domicilio: Plaza de la Constitución 1.
- Localidad y código postal: Tiétar, 10319.
- Teléfono: 927550566.
- Correo electrónico: ayuntamiento@tietar.es
- Dirección del perfil del contratante:

<https://tietar.sedelectronica.es>

- d. Número de expediente: 89/2026.

2. Objeto del contrato:

- a. Tipo: Concesión de Servicios.
- b. Descripción. Explotación de las instalaciones de Bar Cafetería sito en el recinto de la Piscina Municipal de Tiétar.
- c. Lugar de ejecución/entrega:
 - Domicilio: C/ Dieciséis, s/n.
 - Localidad y código postal: Tiétar, C.P. 10.319.



Martes, 26 de mayo de 2026

d. Plazo de ejecución/entrega: 2 meses aproximadamente (temporada estival).

e. Admisión de prórroga: No.

f. CPV (Referencia de Nomenclatura): - 5541000-7. Gestión de bares.

55330000 - Servicios de cafetería.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Procedimiento: Abierto Simplificado.

b. Presentación en formato papel.

c. Criterios de adjudicación: La adjudicación recaerá en el/a licitador/a que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el Pliego y atendiendo exclusivamente al precio de la misma.

4. Presupuesto base de licitación: 250 € al alza por temporada estival.

5. Garantías exigidas:

- Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del/a contratista:

a. Capacidad de obrar.

b. Solvencia económica y financiera.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 02/06/2025.

b. Modalidad de presentación: Presencial.

c. Lugar de presentación:

- Dependencia: Registro General.
- Domicilio: Plaza de la Constitución 1.
- Localidad y código postal: Tiétar, C.P. 10.319.
- Dirección electrónica: <http://tietar.sedelectronica.es>



Martes, 26 de mayo de 2026

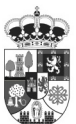
8. Apertura de ofertas:

- a. Descripción: Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones se publicará en la sede electrónica municipal el día y la hora de apertura de ofertas.
- b. Dirección: Plaza de la Constitución 1.
- c. Localidad y código postal: Tiétar, C.P. 10.319.

Tiétar, 21 de mayo de 2026

Laura González García

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO EXPLOTACIÓN CAFÉ BAR PISCINA MUNICIPAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DEL CAFÉ BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL (Temporada de verano 2026).

1. OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto la concesión del servicio público del Café Bar de la piscina municipal de Tiétar, ubicado en la Calle Dieciséis s/n, para dar un servicio integral a los vecinos en el uso de la piscina municipal e instalaciones deportivas municipales durante la temporada estival correspondiente al 2026.

- CNAE 2009: 93.11 Gestión de Instalaciones deportivas.
- Código CPV: 55410000-7
55330000

2. NECESIDAD A SATISFACER

Los servicios propios del Café Bar de la piscina municipal, ubicado en la Calle Dieciséis s/n. La licitación del presente contrato queda condicionada a que el adjudicatario obtenga todas las licencias, autorizaciones y permisos de cualquier tipo que sean necesarios para su adecuada prestación para destinar el inmueble al uso previsto.

El citado bien inmueble consta inscrito en el Inventario de Bienes Municipal bajo la calificación de bien demanial.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, fiscal y sanitaria, así como cualquier otra aplicable, debiendo tener su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:

Su régimen jurídico vendrá definido en cuanto a su preparación, adjudicación, cumplimiento, efectos y extinción por el presente Pliego de Condiciones y el de Prescripciones Técnicas, y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en

Cód. Verificación: 6.NP7HCQLMFE9QAY6EJHMZ74G
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

- materia de Régimen Local. (TRRL).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
 - Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL), aprobado por Decreto de 17 de junio de 1995, en cuanto no se oponga a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, ni al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
 - Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, en el que la adjudicación recaerá en el licitador que haga la proposición económica más ventajosa,

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito territorial de este contrato abarcará el término municipal de Tiétar. El ámbito funcional de este contrato comprende la aportación por el concesionario, y a su cargo, de cuantos medios humanos, técnicos, materiales, etc., resulten precisos para la correcta realización de los trabajos a que obliga la gestión integral de los servicios objeto de este contrato, conforme a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en la normativa aplicable. El ámbito temporal es la temporada estival de piscinas en este municipio. Normalmente del 1 de julio al 31 de agosto siendo potestad libre y única del Ayuntamiento el acortar o alargar la temporada de baños.

5. TITULARIDAD DEL SERVICIO.

Los servicios contratados ostentan en todo momento la calificación de servicios públicos locales. Asimismo, la titularidad de las instalaciones, infraestructuras, bienes o elementos afectos o que en el futuro se afecten al mismo, tendrán en todo momento la calificación de bienes de dominio público con destino a un servicio público.

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Previo al inicio de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se pongan a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si se estimara oportuno, su conformidad a ello.

De igual manera, en el momento de la resolución o conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron

Cód. Verificación: 6.1N27HCULMFE9AUY6EJHMZ74G
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

puestos a su disposición al inicio de la prestación de los servicios, o los que se hayan ido incorporando al servicio en el transcurso del contrato.

En caso contrario procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiere lugar, con cargo a la garantía depositada por el concesionario.

El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el concesionario responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en TRES meses contados a partir de la fecha de finalización del contrato.

7. GASTOS A CARGO DEL CONCESIONARIO.

Los gastos de la explotación del servicio de bar en la Piscina Municipal serán por cuenta del concesionario, así como también deberá hacerse cargo de los gastos de luz y gastos de mantenimiento y conservación del servicio y cualquier otro gasto no previsto y necesario para la prestación del servicio con la calidad suficiente.

El concesionario tendrá que estar dado de alta en la Seguridad Social, corriendo dicho gasto a su cargo. Deberá asimismo estar en posesión del carne de manipulador de alimentos.

Conforme establece la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura para el concesionario.

En su consecuencia, el concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio.

8. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento el servicio para comprobar que se está llevando a cabo correctamente. El concesionario está obligado a facilitar cuantos datos sean necesarios para hacer esa función de inspección.

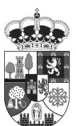
9. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- Prestar el servicio de bar adecuadamente, explotando las instalaciones de la piscina puestas a su disposición siempre de acuerdo al presente pliego y a la legislación aplicable.
- El servicio objeto del contrato se prestará como mínimo durante el horario de piscina municipal y durante la vigencia del contrato, que será la época estival de piscina en Tiétar. Por parte del Gobierno Municipal, si las condiciones meteorológicas son favorables, se podrá considerar ampliar el plazo establecido.



Cód. Verificación: 61N27HCOLMFE9MAY6E1HMZ74G
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

- c. Conservar las instalaciones puestas a disposición para la explotación del servicio bar en adecuadas condiciones y debiendo realizar las reparaciones necesarias en caso de avería.
- d. Hacerse cargo de todos los gastos derivados del mantenimiento y conservación del servicio de bar en la piscina municipal.
- e. Estar dado de alta en la Seguridad Social y al corriente en las obligaciones tributarias.
- f. El Ayuntamiento no tendrá relación laboral ni de ningún tipo con los trabajadores que el adjudicatario contrate, circunstancia que deberá quedar reflejada en el contrato a suscribir entre el adjudicatario y el trabajador.
- g. Pagar el precio del contrato al Ayuntamiento a la firma del contrato.
- h. Cuantas otras obligaciones se deriven del presente pliego y de la legislación aplicable al caso.
- i. Cumplir el horario de apertura al público establecido por la Junta de Extremadura para este tipo de establecimientos. El bar tendrá que permanecer abierto desde la hora en que se abra la piscina hasta el cierre de estas, pudiendo continuar abierto después durante el horario legal de la Junta de Extremadura para este tipo de bares.
- j. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del bar, teniéndolas en perfectas condiciones.
- k. Concertar un seguro de responsabilidad civil con cobertura suficiente.
- l. Indemnizar a terceros de los daños que les causare el mal funcionamiento del servicio, salvo si se hubiere producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Junta de Gobierno Local con carácter ineludible.
- m. Cumplir toda la normativa reguladora de dispensación de bebidas alcohólicas, estando prohibida la venta a menores.
- n. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el local concesionado.
- o. Ejercer por sí la explotación y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización del Ayuntamiento, que sólo podrá autorizarlo en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.

DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

- a) Explotar el servicio bar en la piscina municipal de Tiétar.
- b) Utilizar los bienes municipales puestos a su disposición para la explotación de mencionado servicio.

Cód. Verificación: 61N27HC0L1MFE0A1Y6E1HMZ74G
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

c) Y demás derechos que reconozca la ley de contratos del sector público.

10. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público

Los acuerdos que dicte el órgano competente de la Administración, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP.

11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

A la terminación del contrato por concluir el periodo de piscinas en Tiétar, o por el término del periodo de ampliación establecido en su caso por el equipo de gobierno municipal, se revisarán las instalaciones para ver si se dejan en el mismo estado en que se entregaron. Se levantará acta de entrega de las instalaciones. La garantía definitiva hará frente a posibles desperfectos. En caso de que no haya ninguno, se entregará a los tres meses de finalizado el contrato.

En el supuesto de comprobarse desperfectos o falta de bienes del inventario, si la garantía fuere insuficiente para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, se procederá al cobro pendiente mediante el procedimiento de apremio establecido en las normas de recaudación.

El Ayuntamiento de Tiétar tendrá preferencia, para hacer efectiva la garantía definitiva, sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuera la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito

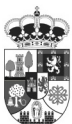
12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

Precio de salida asciende a **250 euros al alza por toda la temporada de baños**. Se abonará en el momento de formalización del contrato.

13. GARANTÍA DEFINITIVA.

Tras la adjudicación provisional y para que se eleve a definitiva, es necesario hacer efectiva en las arcas municipales una garantía definitiva que

Cód. Verificación: 63N27HCOLMFE9QAY6EJHMZ74G
Verificación: <https://tiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

asciende al 5% del precio de licitación que hará frente a posibles desperfectos.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Finalizado el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

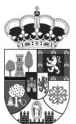
La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

14. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Habrá un único criterio de adjudicación: El precio económico más ventajoso, la oferta económica más alta.

Si se produjera un empate en las ofertas más altas se resolverá por sorteo público.

Cód. Verificación: 63N27HCOLMFE9QAY6EJHMZ74G
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

15. CAPACIDAD DE OBRAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello en los términos previstos en la LCSP y el Reglamento General, y no estén incurso en prohibiciones de contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

1. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a. De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

16.1 Condiciones Previas.

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

Cód. Verificación: 6.NP7HC0L.MFE9A.Y6E.H.MZ74G
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

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

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación en sobre cerrado en cuyo anverso deberá figurar:

Proposición para tomar parte en la adjudicación del bar de la piscina municipal.

16.2 Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que, el uso de medios electrónicos requiere herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, con domicilio en la Plaza de la Constitución nº 1 de Tiétar, (Cáceres) en horario de 10:00 a 14:00 h, **hasta el día 2 de junio de 2026.**

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día (ayuntamiento@tietar.es), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

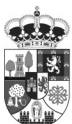
La acreditación de la recepción del referido correo electrónico (ayuntamiento@tietar.es) se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

16. 3 Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.



Cód. Verificación: 6.NP2HCOLMFE9QAYX5EJHMZ74G
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

16.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos SOBRES CERRADOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del SOBRE y la leyenda

«Proposición para licitar a la contratación del servicio del Café Bar de la piscina municipal de Tiétar».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.

- Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, a representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

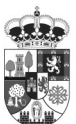
Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

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

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Cód. Verificación: 63N27HC0LMPF09AY6EJHMZ74G
Verificación: <https://tiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la concesión de café bar de la piscina municipal de Tiétar.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

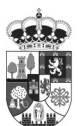
Y para que conste, firmo la presente

declaración. En _____ Tiétar, a _____ de _____ de 2026

Firma del declarante,

Fdo.

Cód. Verificación: 61N27HCOLMFE9AY6E1HMZ74G
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIETAR

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

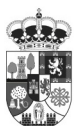
«D. _____, con domicilio a efectos de en _____, notificaciones n.º _____, con n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento de un inmueble destinado a _____ mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros. (_____ €)

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: __.». ».

Cód. Verificación: 61N27HC0LMPF9QAY6E1HMZ74G
Verificación: <https://tiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIETAR

16. MESA DE CONTRATACIÓN

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

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, sin perjuicio de que, si no se efectúa la adjudicación de acuerdo con la propuesta, la Administración deberá motivar su decisión.

Los días y horas de celebración de las Mesas de contratación, podrán ser modificados por decisión de la Presidencia de la Mesa, debiendo notificarse esta circunstancia por fax o correo electrónico, u otro medio incluido el telefónico a los licitadores, con, al menos, 24 horas de antelación a la efectiva celebración de la correspondiente sesión.

17. APERTURA DE OFERTAS.

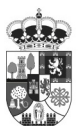
La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo de los cinco días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:30 horas, procederá a la apertura de los Sobres

«A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

En acto interno la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres «A» relativo a “Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores”, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que

Cód. Verificación: 63N27HCQLMFE9AUY6EJHMZ74G
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre«B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

La adjudicación provisional será a favor de aquel licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa según los criterios. Tras la adjudicación provisional se deberá hacer efectiva la garantía definitiva y la garantía adicional para que se convierta en una adjudicación definitiva.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la propuesta de adjudicación de la Mesa, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Declaración responsable ante autoridad administrativa o notario público de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Los documentos acreditativos de que el contratista se halla al corriente en sus obligaciones tributarias (incluidas las del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar), y con la seguridad social.
- Resguardo de la garantía definitiva.
- Seguro de responsabilidad civil con cobertura suficiente.
- Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, deberá aportarse la escritura de constitución de la UTE.

Si el contratista no presentase estos documentos dentro del plazo mencionado, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución de la adjudicación.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

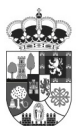
El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días naturales desde la adjudicación definitiva y realizarse el abono del canon a la firma del mismo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

19. INCUMPLIMIENTO DEL CONCESIONARIO

Cuando el contrato recaiga sobre un servicio público, si por causas ajenas al

Cód. Verificación: 63N27HC0L MFE9A1Y6E1HMZ74G
Verificación: <https://tiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIETAR

concesionario o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo. En todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

20. RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará al técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato

21. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

21.1 CONFIDENCIALIDAD

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

Uso exclusivo para la verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE TIETAR

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

21.2 TRATAMIENTO DE DATOS

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

22. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

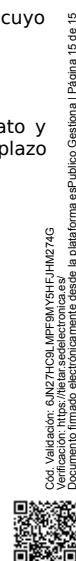
Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a interpretar cualquier cláusula del contrato cuyo cumplimiento pudiera plantear dudas en cuanto a su aplicación.

CLAUSULA ADICIONAL:

El plazo de duración de esta licitación comienza el día de la firma efectiva del contrato y durará hasta el día del cierre de la piscina, siendo susceptible de ampliarse el plazo establecido inicialmente por el equipo de gobierno municipal de Tiétar.



Cód. Verificación: 6.NP7HCOLMFE9AY6HEJHMZ74G
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 30 de marzo de 2026 de aprobación inicial de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0065 de fecha 7 de abril de 2026, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Torrecillas de la Tiesa, 20 de mayo de 2026
Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención
- ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención
- ARTÍCULO 3. Beneficiarios
- ARTÍCULO 4. Entidades Colaboradoras
- ARTÍCULO 5. Procedimientos de Concesión de Subvenciones
- ARTÍCULO 6. Concesión Directa de Subvenciones
- ARTÍCULO 7. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva
- ARTÍCULO 8. Obligaciones de los Beneficiarios
- ARTÍCULO 9. Cuantía
- ARTÍCULO 10. Justificación y Cobro
- ARTÍCULO 11. El Reintegro
- ARTÍCULO 12. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta
- ARTÍCULO 13. Responsables de las Infracciones
- ARTÍCULO 14. Exención de la Responsabilidad
- ARTÍCULO 15. Infracciones Leves
- ARTÍCULO 16. Infracciones Graves
- ARTÍCULO 17. Infracciones Muy Graves
- ARTÍCULO 18. Sanciones
- ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

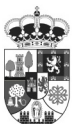
Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR2ZFEJN0NZE4MNPZ64JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención

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 presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

El Excmo. Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa 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.

Esta Ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y procedimiento para la concesión de subvenciones en el ámbito del municipio de Torrecillas de la Tiesa, tendentes a definir unos objetivos y garantizar a los/as ciudadanos/as, Asociaciones y Entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones, para servicios y actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales y el Título II del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1995.

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

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

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

- Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLP5ZFEJANON7ZEJAN1PZ624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

c) Deportes:

- Gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales. Se incluyen en este apartado los gastos que lleve consigo la federación del los equipos o de los deportistas, así como las fichas, mutualidades, seguro, o cualquier otro concepto similar.
- Subvenciones destinadas a sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos.
- Subvenciones la compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

Las subvenciones otorgadas para gastos deportivos lo serán por el todo del importe o por una parte de los mismos a decisión de la Corporación teniendo en cuenta los equipos y deportistas que puedan solicitarlas.

d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación, así como el material escolar de los niños/as del colegio del municipio, o de los estudios de secundaria residentes en la localidad, pudiendo otorgar ayudas para el desplazamiento a otros municipios referente al gasto de transporte.

e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo, financiación de las actividades culturales y de ocio consuetudinarias ejercidas por lo jóvenes del municipio.

f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector, ayudas para el fomento de niveles de vida adecuados.

g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.

h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.

i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.

j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

k) Vivienda: con destino a subvenciones la rehabilitación, adquisición y construcción de viviendas.

l) Agricultura: actividades que ayuden al mantenimiento de los/as agricultores/as de la localidad, premiando el emprendimiento en el sector, y el relevo generacional.

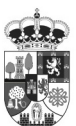
m) Ganadería: actividades de mantenimiento del sector, el emprendimiento y relevo generacional

Cód. Verificación: 4NMLR5ZEPJENQJZEM4N2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

m) Empresa y autónomos: actividades dirigidas al fomento de las actividades económicas en el municipio.

En ningún caso serán 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.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

a) Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legítima su concesión.

b) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

c) Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

d) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

e) Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.

f) No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

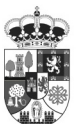
g) Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLPZEFJENUNZFEANPZ64JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

h) Serán beneficiarios de esta subvención los Clubs o Asociaciones deportivas con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en esta localidad, o aquellos en los cuales participe un número significativo de niños/as o jóvenes de la localidad, las Entidades sin ánimo de lucro que promuevan con regularidad la práctica deportiva aunque sus fines principales no sean deportivo y los deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

ARTÍCULO 4. Entidades Colaboradoras

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos, que no se considerarán integrantes de su patrimonio. Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas anteriormente. Las entidades señaladas en el apartado h) del artículo anterior podrán ser tanto beneficiarias como colaboradoras.

Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones Públicas, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

Las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por las comunidades autónomas y corporaciones locales.

Las condiciones de solvencia y eficacia que deberán reunir las Entidades colaboradoras serán las siguientes:

Deberán justificar los requisitos de solvencia establecidas en los artículos 86 a 94 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que resulten aplicables, así como añadir las que procedan, atendiendo a las funciones propias de las Entidades colaboradoras tales como entrega y distribución de los fondos a los beneficiarios y gestión de la subvención.

ARTÍCULO 5. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: ANMLR5ZJENUN0Z2E4N1P2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Téngase en cuenta que en virtud del artículo 55 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 reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

ARTÍCULO 6. Concesión Directa de Subvenciones

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo de quince días hábiles desde la entrada en vigor del Presupuesto. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

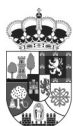
El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLP2EJENUN7ZE4LN7264JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

ARTÍCULO 7. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva

A) Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento: serán los siguientes:

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLP2E2FENJON7ZE4N1P2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

1. La instrucción del procedimiento la llevará a cabo el Concejal Delegado del Área correspondiente o la Alcaldía.
2. La resolución de la misma será de Alcaldía.
 - Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
 - Plazo de resolución y notificación.
 - Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
 - Posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
 - Criterio de valoración de las solicitudes.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. En el caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar en el proceso de valoración.

Cuando por razones debidamente justificadas, no sea posible precisar la ponderación atribuible a cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Presentación de solicitudes:

La solicitud, 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.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

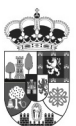
En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR5ZJF5N0N7Z5ANPZ64JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En esta Ordenanza, podrá admitirse la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este supuesto, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la dictada declaración, en un plazo que no deberá ser superior a quince días.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Si la subvención es en materia de deportes, se nombrará al Concejal de Deportes; si es en materia de finalidades culturales, al Concejal de Cultura; si es en materia sanitaria, al Concejal de Sanidad, etc.

Las actividades de instrucción comprenderán 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.

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 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.

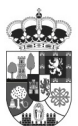
En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que 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 interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR2E7F8N0N2E4N1P2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

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

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario 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 interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

D) Resolución:

No se podrá adoptar resolución 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 39/2015, 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 beneficiarios.

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 interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados 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 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados 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,

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR2E2F6N0N7E24N1P2624M
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

las bases podrán incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, 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 beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los interesados 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.]

ARTÍCULO 8. Obligaciones de los Beneficiarios

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

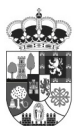
- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora 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 percibidos.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Cód. Verificación: 4NMLP2E2FENJONZFEANP2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

ARTÍCULO 9. Cuantía

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 100% del coste de la actuación subvencionada.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 10. Justificación y Cobro

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 percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del 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.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Justificantes del pago de las facturas aportadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR5Z2FENJON7ZE4M1N26241M
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

Tal y como establece el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días la misma sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondan.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

ARTÍCULO 11. El Reintegro

En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado. El acuerdo será notificado al/la beneficiario/a, o en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro de concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora. La resolución será notificada a los/as interesados/as requiriéndoseles para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación. El plazo máximo para resolver y notificar será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

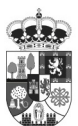
- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR5ZEPJN0N7ZEM1N7Z64JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

ARTÍCULO 12. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta

Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

ARTÍCULO 13. Responsables de las Infracciones

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

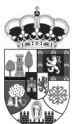
— Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: ANMLR2EJENJONZEEANR2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pUBLICO.Gestiona | Página 14 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

- Las entidades colaboradoras.
- El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 14. Exención de la Responsabilidad

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- Cuando concorra fuerza mayor.
- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

ARTÍCULO 15. Infracciones Leves

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: ANMLR2EJFENONZFEANR2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

— La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

— No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

— No atender algún requerimiento.

— La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

— Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

— Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 16. Infracciones Graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: ANMLR5ZJENUN7ZEMANPZ624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pu.blico.Gestiona | Página 16 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 17. Infracciones Muy Graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 18. Sanciones

Sanciones por infracciones leves:

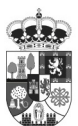
a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: ANMLR2EJFNUN7ZE4MNP264JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 17 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

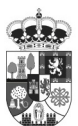
Sanciones por infracciones muy graves:

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4N1LREZEPANONZEAN1N2624JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

En Torrecillas de la Tiesa, a la fecha de la firma electrónica

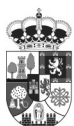
EL ALCALDE

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4NMLR2EJFENUN0Z2E4N1PZ64JM
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



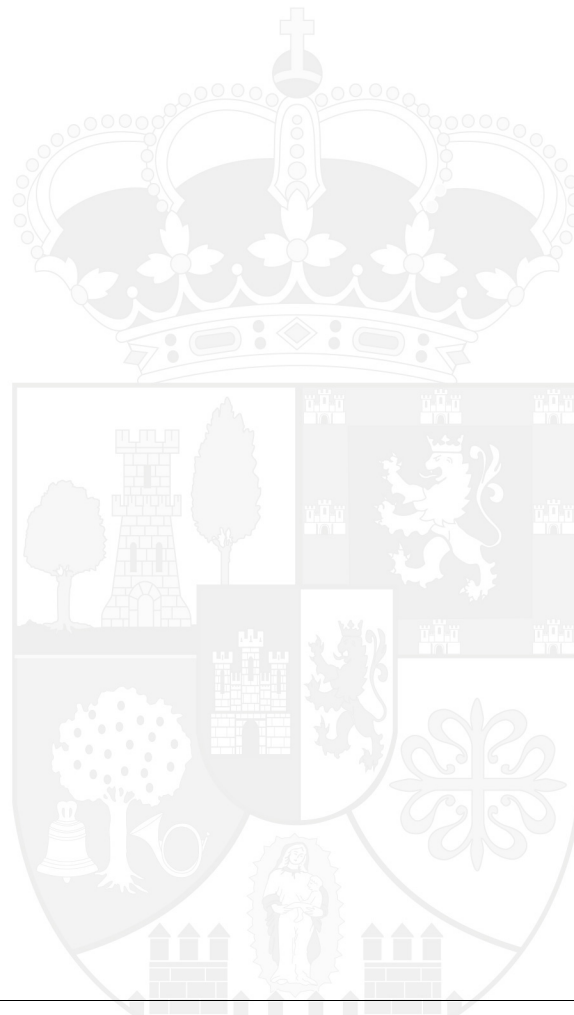
Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Fdo.: Tomás Sánchez Campo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 4NMLR5ZFNUN0Z2E4N1N26241M
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028.

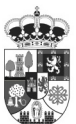
Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 30 de marzo de 2026 de aprobación inicial de la Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0065 de fecha 7 de abril de 2026, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Torrecillas de la Tiesa, 21 de mayo de 2026

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aras a mejorar la eficacia del otorgamiento de subvenciones, establece la necesidad de elaborar un **plan estratégico de subvenciones**, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden obtener, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

El plan estratégico de subvenciones se concibe como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

El plan estratégico de subvenciones se configura como instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones; tienen mero carácter programático, constituyéndose, en esencia, en un instrumento fundamental para orientar los procesos de distribución de recursos en función del índice de logro de fines de las políticas públicas.

Este plan establecerá los **objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y las fuentes de financiación**. La legislación sobre Subvenciones establece la necesidad de tener elaborado un Plan estratégico, que deberá tener carácter plurianual (contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años), de tal manera que se mejore la eficacia, del gasto público en subvenciones, que deberá supeditarse en todo caso al cumplimiento de los objetivos de la estabilidad presupuestaria.

La elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones permite una mejor selección de las prioridades de gasto y una mayor previsión y control del gasto que cada Administración destina al otorgamiento de subvenciones en un determinado periodo, estableciendo, además, unos indicadores que posibilitan la evaluación de las políticas públicas que se instrumentalizan mediante la concesión de subvenciones.

Los **principios** que han de informar la Ley General de Subvenciones, tomando como referencia la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, son:

- Publicidad.
- Transparencia.
- Concurrencia.
- Igualdad y no discriminación.
- Eficacia.
- Eficiencia.

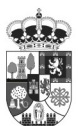
Así y en cumplimiento de la misma es necesario elaborar por cada Ayuntamiento un Plan estratégico de subvenciones, que tendrá carácter previo al nacimiento de las mismas y una **duración plurianual**.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFTLBRDFDYK9LGT2F63394JPC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Dicho Plan se debe adaptar a las necesidades públicas de cada Municipio, en aras a fomentar unas áreas u otras. De tal manera que en el mismo se determinen los objetivos que se pretenden alcanzar, los efectos de las subvenciones, los plazos que se otorgan para que se consigan, los costes que suponen para el Ayuntamiento y sus fuentes de financiación.

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

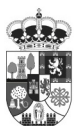
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY7LBBDFYK9LGT22633HJCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Consideraciones previas. La legislación vigente en materia de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); y el Real Decreto 887/2006,

de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante RLGS) tiene como objetivo que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos de control previo y evaluación posterior, sometiendo esta actividad a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración Otorgante.
- Control de la discrecionalidad administrativa.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Para ello, la ley introduce la necesidad de elaborar en cada administración un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y efectos que se pretenden conseguir con los costes previos y su financiación con el objeto de adecuar con carácter previo a la concesión, las necesidades públicas que se pretenden cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles. Una mayor información acerca de las subvenciones facilita la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, evitando cualquier tipo de solapamiento.

En virtud de la potestad de programación o planificación atribuida a las entidades locales por el artículo 4. C) de la Ley 7/1985 RBRL, se ha elaborado el presente plan estratégico, con la participación de todas las Áreas responsables de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.

Naturaleza jurídica. El Plan Estratégico de Subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, carente de rango normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni genera derechos ni obligaciones para la administración. Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por lo tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento procedente.

Competencia. El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones,

es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo a lo previsto en el artículo 22.2.e) de la Ley de Bases de Régimen Local.

Vigencia. La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se propone para los ejercicios 2.026- 2.028. En el supuesto que concluido el ejercicio 2.026 no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el Plan Estratégico vigente y presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9L672F639HJCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ARTICULO 1

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período TRES AÑOS se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

El presente plan se define como un instrumento de gestión, planificación y control de las políticas públicas de contenido subvencional del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, siendo una herramienta que la institución pone al servicio de la ciudadanía en aras de favorecer su participación activa en la vida social del municipio.

Este plan carece de rango normativo. Tiene carácter programático y su contenido no generará derechos y obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en marcha de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no suponen una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración. Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes convocatorias de las diferentes líneas de subvención o subvenciones nominativas, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio, debiendo ser objeto de publicación.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento a través de sus diversas Áreas de Gobierno, siempre de conformidad con lo dispuesto en el mismo.

En el supuesto de que concluido el período señalado, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello, se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

ARTÍCULO 2.

Es Misión del Plan Estratégico de subvenciones: Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestro municipio, en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

Promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en defensa del principio de igualdad de oportunidades.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico los siguientes:

1.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFTLBBDFDYK9LGT2Z639HJPC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

2.- Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

3.- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

4.- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

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.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 8.1 que: «Los órganos de las administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

El Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, ordena en su título preliminar, capítulo III, sección primera, artículos 10 a 15, ambos inclusive, los planes estratégicos de subvenciones, estableciendo los principios rectores, ámbitos, contenido, competencia para su aprobación, seguimiento, y efectos de su cumplimiento.

La ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA, establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, las formas, los medios y procedimientos de concesión, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTICULO 3.

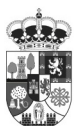
El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFTLR6DFYK9LGT2F639HJCC
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

En la regulación jurídica en materia de subvenciones se establecen unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones.

1. Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la libre concurrencia y la equidad en la distribución de fondos públicos, todo ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en cada una de las normas aplicables, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, figurando nominativamente en los presupuestos con carácter previo. Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

2. Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos, fijando los criterios y su ponderación para la selección de los proyectos y actividades en el caso de concurrencia. La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

3. Igualdad y no discriminación tanto entre la ciudadanía, como entre los distintos sectores, como entre los colectivos.

4. Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados, cumpliendo con los requisitos de la Ordenanza Municipal de Transparencia y del resto de normativa aplicable en esta materia. Este principio junto con el de publicidad, se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa y demás normativa de aplicación. Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos mediante el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas por parte de los servicios, unidades y entidades gestoras. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

6. Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

7. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

ARTICULO 4.

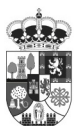
La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6DF0Y9L672F6394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

ARTÍCULO 6.

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.
- Fomento económico: agricultura, turismo, empleabilidad, 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:

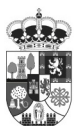
1. Contribuir a la mejora de las condiciones de vida, desarrollo personal y comunitario y a la convivencia y cohesión de la ciudadanía en el ámbito territorial del municipio de Torrecillas de la Tiesa, desde el respeto a la diversidad humana.
2. Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.
3. Fomentar el envejecimiento activo y la participación de las personas mayores en la sociedad.
4. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres así como la eliminación de la violencia de género.
5. Favorecer la participación de la sociedad en acciones del voluntariado.
6. Apoyar el estímulo empresarial en el término municipal favoreciendo la competitividad, la innovación de las empresas y el mantenimiento del empleo de calidad.
7. Promover y aplicar desde el ámbito municipal la Declaración Universal de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución, considerando ciudadanas y ciudadanos de pleno derecho a niñas/os, adolescentes y jóvenes.
8. Impulsar la protección del medioambiente y lucha contra el cambio climático.
9. Promover condiciones adecuadas para que las personas con cualquier tipo de diversidad discapacidad de Torrecillas de la Tiesa alcancen su máxima autonomía, inclusión y participación activa en la comunidad.
10. Desarrollo de programas de Promoción, Educación y Protección de la Salud, con especial atención a las personas en situación de vulnerabilidad, desprotección o riesgo.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFTLBR0DYK9LGT2Z639HJCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

11. Promover la participación activa de los agentes políticos, sociales y empresariales de la ciudad.

12. Favorecer la conservación y mantenimiento de las infraestructuras y los servicios urbanos del municipio, fomentar la rehabilitación con el objetivo de mejorar las condiciones de habitabilidad, reducción de la demanda energética y obtención de la accesibilidad universal.

13. Promover, en el ámbito de sus competencias y con la autonomía que le corresponde, una política local orientada hacia la reducción de la pobreza, la lucha contra las desigualdades y la promoción del desarrollo humano sostenible.

14. Defender los derechos de las personas LGTB, erradicar la discriminación y la homofobia y visibilizar la diversidad sexual

El Excmo. Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa 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.

CAPÍTULO III. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN RECOGIDAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 7. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.

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:

DEPORTES:

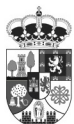
1. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE.
2. FOMENTO DEL DEPORTE DE BASE Y DEPORTE ESCOLAR.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFTLBRDEYK9LGT2F639HJCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

3. PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE COMPETICIÓN Y DE ALTO NIVEL.
4. FOMENTO DEL DEPORTE INCLUSIVO.
5. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN EL ÁMBITO DEPORTIVO.

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 TORRECILLAS DE LA TIESA..

MAYORES:

1. MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DEL COLECTIVO DE PERSONAS MAYORES.
2. PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES COMO PROTAGONISTAS ACTIVOS DE SU PROCESO VITAL A NIVEL COMUNITARIO, FAMILIAR Y PERSONAL.
3. ERRADICACIÓN DEL EDADISMO COMO FORMA DE DISCRIMINACIÓN ASOCIADA A LAS PERSONAS MAYORES.
4. ELIMINACIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA.
5. CONOCIMIENTO DEL COLECTIVO DE PERSONAS MAYORES.

INFANCIA Y JUVENTUD:

1. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS/OS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.
2. FAVORECER LA INCLUSIÓN DE POBLACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
3. FOMENTAR LAS ACCIONES INTER-ASOCIATIVAS Y/O EN COLABORACIÓN CON LA CONCEJALÍA O CONCEJALÍAS CORRESPONDIENTES.
4. APOYO AL DESARROLLO DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS A PARTIR DE LOS CENTROS DE INTERÉS JUVENILES.
5. APOYAR LA REALIZACIÓN DE ACCIONES EN LA NATURALEZA O DE CONCIENCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL.
6. FOMENTAR ACCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES EN EL OCIO Y TIEMPO LIBRE Y DE GRUPOS DE OCIO ESTABLES.
7. APOYAR INICIATIVAS DE PARTICIPACIÓN JUVENILES DE GRUPOS NO FORMALES.
8. APOYAR LA FORMACIÓN DE CUADROS JUVENILES QUE FAVOREZCAN EL RELEVO GENERACIONAL DE LAS ENTIDADES.

BIENESTAR SOCIAL:

1. ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
2. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.
3. ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD.
4. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA EXCLUSIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES.
5. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES.
6. FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL.
7. GESTIÓN DE AYUDAS DE APOYO SOCIAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SITUACIONES EXCEPCIONALES DE LAS PERSONAS O FAMILIAS.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9L672F6394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 9 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

SALUD:

1. APOYAR ACCIONES EN TORNO A LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD. Y/O ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.
2. PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y/O ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.
3. PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS.
4. PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA A TRAVÉS DEL CONTROL, TENENCIA Y CUIDADO RESPONSABLE DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

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.

FOMENTO ECONÓMICO

1. FOMENTO DEL ESTÍMULO EMPRESARIAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL FAVORECIENDO LA COMPETITIVIDAD, LA INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE CALIDAD.
2. FOMENTO DE LA CREACIÓN DE LA NUEVA EMPRESA Y MANTENIMIENTO DE LAS YA CREADAS
3. FOMENTO A LA INICIACIÓN EN LA GANADERÍA Y AGRICULTURA Y SU MANTENIMIENTO.
4. FOMENTO A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9LGT2Z6394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

La concesión de subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante concesión directa nominativa, siempre que estén previstas en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio correspondiente.

En el presente procedimiento de concesión se deberán respetar los principios establecidos en este plan y de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa y las bases de cada convocatoria.

La concesión por procedimiento en régimen de concurrencia competitiva se encuentra regulada en la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA.

Según el artículo 22.1 LGS, el procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Este procedimiento de concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo a los criterios de valoración previamente fijados en las Bases reguladoras y en la convocatoria; y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, aquellas que obtengan mayor valoración.

En todo caso, las Bases de la convocatoria, en los procedimientos de concurrencia deberán contener:

1. El objeto de la subvención y el interés que se pretende satisfacer.
2. Beneficiarios.
3. Requisitos formales de la solicitud.
4. Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
5. Criterios de valoración en función de la naturaleza de la subvención.
6. Órganos de valoración.
7. Órgano competente para resolver.
8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
9. Justificación de la subvención, con expresa mención de la aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de los objetivos.
10. Requisitos y forma de pago de la subvención.

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA.

Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa. En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en las Bases de Ejecución del presupuesto.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

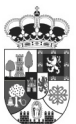
- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6DF0Y9L672F6394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 11 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

La concesión directa se encuentra regulada en la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA.

CAPÍTULO V. EFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 10. EFECTOS DEL PLAN.

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre las distintas Concejalías y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Impulsar, promover y potenciar la participación de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que se recogen en el documento anexo al presente, denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones."

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 11. PLAZOS.

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por este Ayuntamiento, el plazo de desarrollo será siempre anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural; sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite de un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que hayan establecido para su concesión.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes Bases de subvenciones.

ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES.

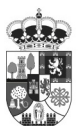
El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa. Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY7LBBDFYK9LGTZ2F639HJCC
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN.

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual.

Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente.

Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, consignado para cada anualidad, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en la convocatoria. 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.

CAPÍTULO VI. CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN.

Las líneas de subvenciones del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa se recogen en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones", en el que, clasificadas por centros gestores de gastos, para cada una de ellas se especifica:

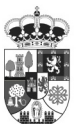
- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
- Área de competencia.
- Sectores a los que se dirigen las subvenciones.
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Destinatario.
- Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el presente plan.
- Plazo necesario para su consecución.
- Coste.
- Financiación.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFTLBR05DYK9LGT2Z633HJPC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

- Plan de acción.
- Indicadores.

ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN.

La concesión de subvenciones no recogidas en el PES está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el PES o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento municipal al que se le encomiende, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios, Unidades y Entidades gestoras de subvenciones se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

ARTÍCULO 17. CONTROL.

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención Municipal y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

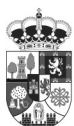
El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención Municipal y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY7JBR0DYK9LGT2263394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

El control del presente Plan Estratégico de Subvenciones se realizará de forma anual, en dos aspectos.

-Control económico-financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la INTERVENCIÓN GENERAL del Ayuntamiento, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.

-Control y seguimiento del Plan, que será recopilado por el órgano instructor del procedimiento de concesión, para lo cual, por parte de cada una de las concejalías de las que se desprenda una línea de subvención, se procederá a remitir, una vez finalizados los plazos de justificación, memoria de evaluación correspondiente.

- Contenido de las memorias de evaluación:
- El grado de cumplimiento de los objetivos específicos de cada Línea de Actuación.
- Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan.
- Conclusiones o valoración global.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Se determinará para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DEL PLAN.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, la Alcaldía deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

ANEXO.

CAPÍTULO VII. OBJETIVOS. EFECTOS PRETENDIDOS. PLAN DE REALIZACIÓN. FINANCIACIÓN. PLAN DE ACCIÓN.

ARTÍCULO 19. EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL.

En materia de Acción Social:

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

A) Promoción de la Mujer:

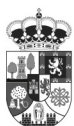
Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9L672F6394JCC
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral, mejorando su calidad de vida y persiguiendo el acoso sexual en el trabajo.

B) Juventud:

Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

C) Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo y exploración de nuevas formas de planificación y gestión en torno a proyectos de regeneración urbana.

D) Acción social dirigida a personas con discapacidad:

Objetivos: desarrollar y afianzar actividades físico-deportivas para personas del término Municipal con parálisis cerebral, discapacidades físicas, discapacidad intelectual o trastornos generalizados del desarrollo.

E) Acción social dirigida a personas mayores, a personas en situación de dependencia y de vulnerabilidad:

Objetivos: ayuda en materia de acción social a personas en situación de dependencia y en situaciones de vulnerabilidad, junto con la gestión de ayudas de apoyo social para cubrir necesidades o situaciones excepcionales de las personas o familias.

Los Efectos pretendidos:

1º. Aumentar el número de empresas que incorporan mujeres en sus plantillas, la constitución de cooperativas de mujeres...

2º. Animar la expresión cultural juvenil, evitar la drogodependencia en los jóvenes del Municipio, favorecer la constitución de Asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los jóvenes.

3º. Creación de asociaciones destinadas a servicios sociales, favoreciendo la inserción de grupos discriminados en la sociedad, como Asociaciones de ayuda al inmigrante, consumidores, vecinos, amas de casa, jóvenes, etc.

4º. Universalizar a toda la población el derecho a la actividad recreativa, física y deportiva.

5º. Ayudas en materia de acción social a grupos o personas que lo necesiten y se encuadren en los posibles destinatarios de las mismas.

6º. Colaborar en la ejecución de programas referidos a sectores especialmente vulnerables y discriminados como mujeres, ancianos y jóvenes, personas víctimas de la drogadicción y alcoholismo, personas con diversidad funcional, inmigrantes, colectivos en situación de pobreza, desempleados de larga duración, etc.

7º. Obtener la mayor racionalidad posible en el conjunto de esfuerzos en el campo de la acción social.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFT1B6D5YK9L672F6394JCC
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico.Gestiona | Página 16 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

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. Impartir cursos de formación en los nuevos sectores de empleo, especialmente dirigidos a jóvenes, mayores de 45, mujeres con discapacidad e inmigrantes; conceder incentivos a mujeres empresarias para la consolidación de pequeñas empresas; apoyar la puesta en marcha de proyectos empresariales, sociedades laborales y cooperativas de mujeres, priorizando los proyectos innovadores en sectores emergentes; impulsar la creación de guarderías por las propias empresas en los entornos más próximos a los centros de trabajo; etc.

2º. Diseñar una política integral de juventud; apoyar los talleres de formación de monitores y animadores; promover la creación de foros de jóvenes en el que obtengan información; orientación para la búsqueda de empleo; etc.

3º. Diseñar una política que impulse acciones de sensibilización y promoción de actitudes tolerantes y democráticas con las que prevenir las tendencias excluyentes y agresivas; plantear proyectos sustentables y adaptados a las características concretas del Municipio, etc.

4º. Programas de actividades, talleres, cursos, etc.

5º. Solicitud y gestión de ayudas con cargo a subvenciones de las que sea destinatario el Ayuntamiento, o bien con fondos propios, para ayuda en materia de acción social a personas en situación de dependencia y en situaciones de vulnerabilidad, junto con las ayudas de apoyo social para cubrir necesidades o situaciones excepcionales de las personas o familias.

6º. Colaborar en la ejecución de programas referidos a sectores especialmente vulnerables y discriminados como mujeres, ancianos y jóvenes, personas víctimas de la drogadicción y alcoholismo, personas con diversidad funcional, inmigrantes, colectivos en situación de pobreza, desempleados de larga duración, etc.

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos.

ARTÍCULO 20. EN MATERIA DE CULTURA.

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

A) Música:

Objetivos: Favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica...y recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9L67263394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

B) Artes Plásticas:

Objetivos: Impulsar y acercar a la población la creación artística a través de exposiciones, talleres y encuentros, apoyando su formación y disfrute.

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 lo/as vecino/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.

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

5º. Apoyar, difundir y promocionar las artes escénicas y promocionar las artes plásticas y visuales, incluidos el arte de acción y el arte urbano en todos sus formatos.

6º. Apoyar el cine y audiovisual, promovidos a través de producciones, festivales o actividades de fomento y difusión.

7º. Apoyar, difundir y promocionar el libro y la lectura, en cualquiera de sus especialidades y deportes.

8º. Apoyar, difundir y promocionar la música y actividades musicales, en todos sus géneros y manifestaciones.

9º. Apoyar y difundir la actividad de los artistas del municipio con trascendencia nacional e internacional.

10º. Apoyar, difundir y promocionar nuestra cultura autóctona, a través de festivales, producción de espectáculos y cualquier actividad de fomento de nuestra cultura tradicional en todas sus manifestaciones.

11º. Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.

12º. Fortalecer el movimiento asociativo en el ámbito de la cultura como forma de participación de la ciudadanía.

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NYFT1B6D5YK9L7226394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos.

ARTÍCULO 21. EN MATERIA DE DEPORTES.

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

A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

B) Creación de Asociaciones Deportivas:

Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

Objetivos específicos:

- 1.- Cooperar con las diversas entidades deportivas del municipio, tanto en el desarrollo de actividades como en la mejora de la red de instalaciones deportivas.
- 2.- Mejorar la calidad de las instalaciones deportivas y participación de la ciudadanía en las mismas.
- 3.- Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas de base.
- 4.- Promocionar y fomentar el deporte escolar en los centros educativos e incentivar el desarrollo del deporte en la calle por las entidades deportivas.
- 5.- Realizar convenios de colaboración con entidades y/o federaciones deportivas para la promoción de diversas disciplinas deportivas, así como con las personas físicas individuales que, aun careciendo de personalidad jurídica, lleven a cabo actividades deportivas o proyectos relacionados con la promoción del deporte.
- 6.- Puesta en marcha de iniciativas de intervención social y educativa a través del deporte.
- 7.- Favorecer la inclusión total de la población femenina en todos los ámbitos y disciplinas deportivas.

Efectos pretendidos:

- 1º. Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, fichas y demás, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio...
- 2º. La constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas.

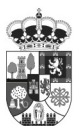
El plazo de realización:

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9L727633HJCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

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].

Los costes previstos para cada ejercicio que corresponda serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias.

Plan de acción:

- 1º. Construir y ampliar instalaciones deportivas, etc. en la localidad.
- 2º. Regular la constitución e inscripción de entidades deportivas, en las competiciones oficiales federadas de ámbito autonómico, o territorial etc.
- 3º. Potenciar la participación en competiciones oficiales, subvención los eventos deportivos especiales, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones.
- 4º. Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.
- 5º. Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos. Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, con sede en Cáceres.

Todos los preceptos de este anuncio que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

En Torrecillas de la Tiesa, a la fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE

Fdo.: Tomás Sánchez Campo
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: NY71B6D5YK9L72F6394JCC
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 20



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Aprobación provisional imposición de Ordenanza general para la prevención de incendios forestales.

Aprobada provisionalmente, por el pleno del Ayuntamiento de TORREMENGA, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 18 de MAYO de 2026, la IMPOSICIÓN de la ORDENANZA REGULADORA PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORREMENGA

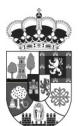
De conformidad con las previsiones del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia a los/as interesados/as por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por dicho órgano municipal.

De no presentarse en plazo fijado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

Torremenga, 19 de mayo de 2026

Nuria Mateos Perianez

ALCALDESA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la delimitación de la unidad de actuación simplificada UE-6 SR de las normas subsidiarias.

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 18 de mayo de 2026, acordó aprobar DEFINITIVAMENTE, el documento para la :“DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN SIMPLIFICADA, DE REFORMA UE-6 SR DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE TORREMENGA A INSTANCIAS DE D. JESÚS GALÁN ORTEGA Y HERMANOS”.

A efectos de lo previsto en los artículos 101.4 de la Ley 11/2018 de 21 de diciembre de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, (LOTUSEX), y el 123 del Decreto 143/2021, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, (REGLOTUSEX), se expone al público el acuerdo de aprobación definitiva.

Torremenga, 19 de mayo de 2026

Nuria Mateos Perriñez

ALCALDESA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

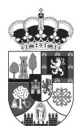
Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Listado provisional admitidos y excluidos de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Trujillo.

Mediante el presente se hace pública la Resolución de Alcaldía 2026-0546, de fecha 25 de mayo de 2026, cuyo literal es el que sigue:

A la vista del proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Admón. Gral. del Ayto. de Trujillo mediante el sistema de concurso-oposición, relativa a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Servicio/Dependencia	Secretaría
N.º Puesto	3
Denominación del puesto	Técnico de Administración General
Naturaleza	Funcionario
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Jornada	100%
Complemento específico anual	16,706.90 €
N.º de vacantes	1



Martes, 26 de mayo de 2026

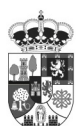
Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

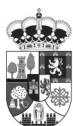
Relación de aspirantes admitidos/as:

Apellidos y nombre	DNI
BALLESTERO SÁNCHEZ, INÉS	***4251**
BARQUILLA CALLE, LUCÍA	***2287**
BARREÑA HERNÁNDEZ, RUTH	***7809**
BARRIGA CORREYERO, MYRIAM	***4755**
BARRIOS LARA, LILIANA EVANGELINA	***1632**
BECERRA BULNES, MARÍA DE LA ASCENSIÓN	***3913**
BERZOSA MANGAS, NURIA	***2722**
BRAVO MELO, ALFREDO	***7242**
CASO FONTANEZ, DAVID	***3928**
DELGADO PUCHE, MARÍA DE LA LUZ	***7058**
DÍAZ DÍEZ, RAQUEL	***3171**
DIESTRO MENACHO, SERGIO	***5961**
FLORES RODRÍGUEZ, JOAQUÍN	***0837**



Martes, 26 de mayo de 2026

GARCÍA CASTAÑAR, MARINA MARÍA	***9269**
GARCÍA MARTÍN, CRISTINA	***5824**
GÓMEZ PÉREZ, MIGUEL ÁNGEL	***8193**
GONZÁLEZ PULIDO, PATRICIA	***5222**
GONZÁLEZ SANTOS, CLAUDIA	***1508**
IRIMIA SAVU, CARMEN ANDRADA	***4616**
LAMBEA MARTÍN, MARÍA ROSARIO	***5469**
DE LLERA DUARTE, MANUEL	***7439**
LORENZO GIL, MARÍA DEL PUERTO	***0959**
MARTÍN MARTÍN, MARÍA ROCÍO	***4868**
MEDINA DURÁN, SERGIO	***3006**
MERINO MAZA, ÓSCAR	***6114**
PÉREZ MARTÍN, MARÍA	***7444**
RAMOS MOCHOLI, SANDRA	***7875**
RAMOS VICENTE, MIRIAM	***3947**
REYES LORENZO, ROSA MARÍA	***5045**
REVILLA SÁNCHEZ, MARÍA INMACULADA	***1588**
RINCÓN SÁNCHEZ, ANA	***3407**
RODRÍGUEZ PANIAGUA, SARA	***9666**
SÁNCHEZ FRAILE, JAVIER	***7957**



Martes, 26 de mayo de 2026

SÁNCHEZ LÓPEZ, MANUEL ALEJANDRO	***3540***
SÁNCHEZ PÉREZ, JEZABEL	***6677**
VAQUERO BARQUILLA, BEATRIZ	***7647**
VICENTE TORIBIO, NEREA	***8920**
VICHO DURÁN, CÉSAR	***2014**
VIDARTE ROMÁN, JOSE MANUEL	***4521**

Relación de aspirantes excluidos/as:

Apellidos y nombre	DNI	Causa/s de exclusión	Subsanable/s
BLANCO GONZÁLEZ, ANDRÉS	***0763**	No abono derechos de examen	NO (Base 5.ª)
RAMOS FERNÁNDEZ, JUAN JOSÉ	***9729**	No abono derechos de examen	NO (Base 5.ª)

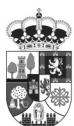
SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección en aras a proponer los miembros que sean designados como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://trujillo.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes excluidos, en caso de resultar subsanable la causa de exclusión, disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.



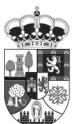
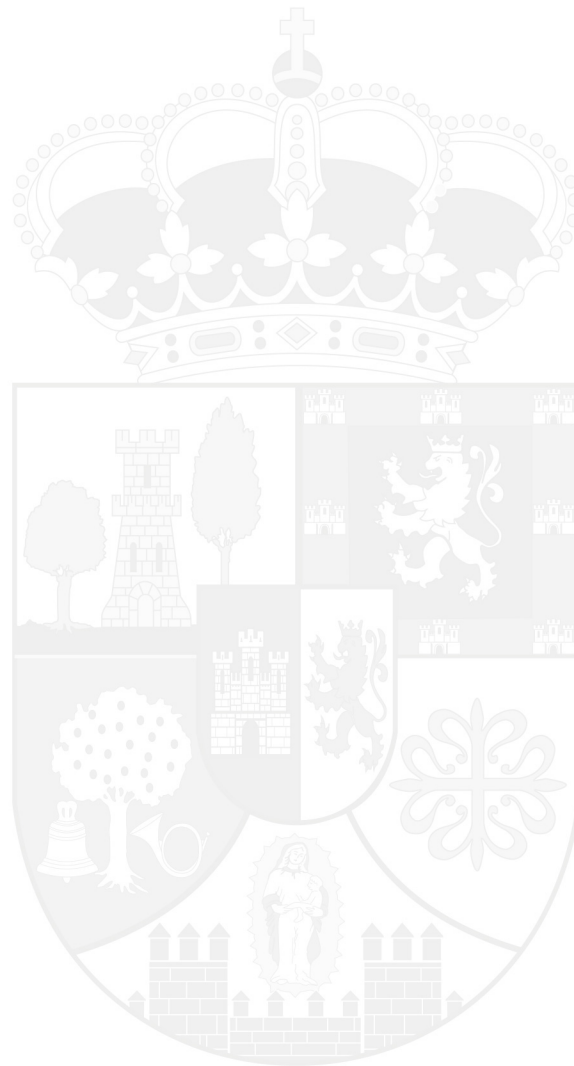
Martes, 26 de mayo de 2026

Lo que se hace público para general conocimiento.

Trujillo, 25 de mayo de 2026

M.ª Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Comunicación de inicio de la actividad "Alojamiento Rural".

Por Arizona Sur S.L. se ha presentado comunicación de inicio del ejercicio "CASA RURAL ORÍGENES", con emplazamiento en calle D.ª Petra Fernández Gibello, número 20 , en la pedanía San Pedro de los Majarretes, en Valencia de Alcántara

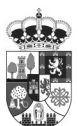
La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura (Anexo III, grupo 4.9 c).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados/as, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en el Servicio de Actividades de este Ayuntamiento.

Valencia de Alcántara, 18 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Procedimiento de baja padronal por inscripción indebida.

Teniendo conocimiento de que la persona que a continuación se relaciona figura indebidamente inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de la Valverde de la Vera por no residir habitualmente en el domicilio en que figuran empadronadas, incumpliendo así lo establecido en los artículos 57 y 68 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las entidades Locales, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, se ha resuelto proceder a la incoación de oficio de expediente mediante el cual se declare su situación de baja por inscripción indebida en el Padrón de este Municipio.

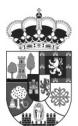
DNI, NIE O PASAPORTE

04192476J

Todo ello trae causa de la solicitud cursada por la titular del inmueble donde figura empadronado y a instancia de la misma y tras haberse constatado que el interesado no reside de forma efectiva en dicho domicilio.

Al desconocer el lugar de la notificación, la citada Resolución se notificará exponiendo la misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como insertando anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», al objeto de que el interesado, en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOE, bien pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones considere oportunas para acreditar su correcta inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, o bien procedan a regularizar su situación padronal, comunicando a este Ayuntamiento la variación de su domicilio o el municipio de su actual residencia.

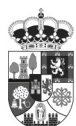
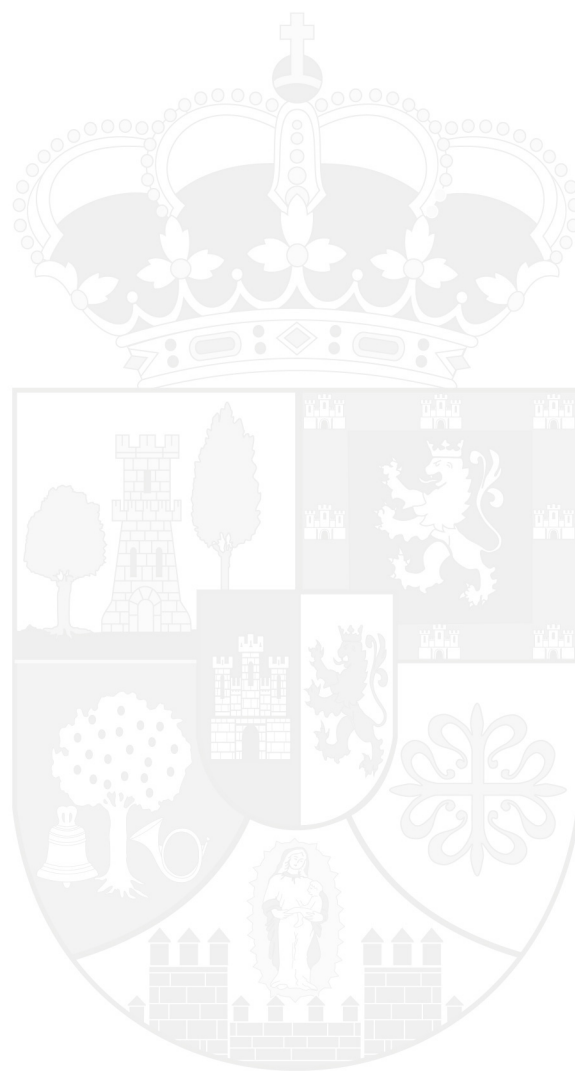
Transcurrido dicho plazo sin que realicen actuación alguna en cualquiera de los dos sentidos indicados, se procederá, de una parte, a tramitar su baja en el Padrón de Habitantes de este municipio, con las consecuencias que ello conlleva, y de otra parte, a realizar las actuaciones oportunas en relación con las sanciones que resulten de aplicación, de conformidad con lo



Martes, 26 de mayo de 2026

dispuesto por el artículo 107 del antes citado Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Valverde de la Vera, 19 de mayo de 2026
Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Publicación Bases Reglamento de Protección Civil.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0317 de fecha 17 de agosto de 2023, se ha acordado someter el Plan de Emergencias Municipal a información pública. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 LRBRL se somete el Plan a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, el citado Plan estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

y en la página web del Ayuntamiento:

https://www.valverdedelfresno.es/tablon-de-anuncios/asset_publisher/mhQHI2oc3CU1/content/id/16461004

Finalizado el plazo, y resueltas las reclamaciones o sugerencias que, en su caso, se formulen, el Plan deberá ser aprobado definitivamente por acuerdo expreso del Pleno Municipal. Lo que se publica a los efectos oportunos.

Valverde del Fresno, 20 de mayo de 2026

José Núñez Vázquez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



REGLAMENTO DE AGRUPACIONES LOCALES DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil

1



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.l.m, 25.2.c y 26.l.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7 y 7 bis de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, aprobará en el próximo pleno el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno será el término municipal de Valverde del Fresno, sus pedanías, o el Territorio que constituya la entidad local, distinta al municipio y prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- Se entiende por voluntariado de protección civil, el que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, las personas físicas residentes en el municipio de Valverde del Fresno que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Artículo 4.- Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno.

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Valverde del Fresno y de la Junta de Extremadura. y otros órganos.

Artículo 5. Régimen Jurídico.

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil entrará en vigor el día 11 de enero de 2016, y propone reforzar los mecanismos que potencian y mejoran el funcionamiento del Sistema Nacional de Protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Decreto 26/2019, de 1 de abril, por el que se regula el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Decreto 100/2021, de 1 de septiembre, por el que se aprueba el estatuto del



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura

El Ayuntamiento de Valverde del Fresno, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.

CAPITULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

Sección 1.ª: Incorporación.

Art. 6.º Incorporación.

- 1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.
- 2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal delegado. La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.
- 3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Valverde del Fresno.

Art. 7.º Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

Art. 8.º Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:
 - 1.- Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.
 - 2.- Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.
- b) Tener una formación académica mínima de graduado en ESO o equivalente.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



- c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas demarcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.
- d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.
- e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento así como con Entidades públicas o privadas.

Art. 9.º Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superadas las pruebas médicas y psicotécnicas si procede y el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Sección 2.ª: Cese.

Art. 10. Baja temporal.

I.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- a) Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.
- b) Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Agrupación.

c) Cuando no realice al mes sin justificación, un total del 50% de las horas realizadas mensualmente por la Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

Art. 11. Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- Petición del interesado, comunicada por escrito.
 - Fallecimiento del voluntario.
 - Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
 - En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
 - Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.
- 2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.
- 3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Sección 1.ª: Derechos.

Art. 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

Art. 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Art. 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

Art. 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación. Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quien legalmente delegue. Asimismo, dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

Art. 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

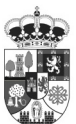
Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

Sección 2.ª: Deberes.

Art. 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten, salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.
2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.
3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.
4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.
5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).
8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.
9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignados a la Agrupación.
10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.
11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.
15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

Art. 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

Art. 19. Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntariado de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN

Art. 20. Dependencia.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Valverde del Fresno, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

2.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Valverde del Fresno, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

Art. 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El Grupo, integrado por un mínimo de 2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno y que reseña en el Anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

Art. 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno se clasifican en:

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.
- c) Jefes de Equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.

a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en 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.

Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B y licencia BTP. Ambos en vigor.

Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizará mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, a propuesta del Concejal Delegado.

5.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe de Grupo.

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



c) Jefe de Equipo.

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

d) Voluntario en prácticas.

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

e) Voluntario operativo.

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejale Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



f) Voluntarios colaboradores

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

Art. 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

Art. 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales, corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

CAPITULO V: MOVILIZACIÓN

Art. 25. Turnos.

La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

Art. 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Valverde del Fresno y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Valverde del Fresno.
- b) En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- c) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- d) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en el municipio de Valverde del Fresno y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuarán siempre como colaboradores de



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a su disposición.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Valverde del Fresno.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



CAPITULO VI: FORMACIÓN

Art. 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

Art. 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

CAPITULO VII: RECOMPENSAS Y SANCIONES

Sección 1.ª: Disposiciones generales.

Art. 29. Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

Sección 2.ª: Recompensas

Art. 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- Diploma al mérito (personal).



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

Sección 3.ª: Régimen sancionador.

Art. 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

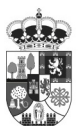
- a) Vulnear el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

2. Son faltas graves:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

Art. 32. Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

DISPOSICIONES FINALES

1.ª Por el Alcalde o concejal delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el DOE.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



ANEXO I: Funciones generales del voluntario de Protección Civil.

1.- La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en el Plan de emergencia Municipal de Valverde del Fresno, en los Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos y en actos de pública concurrencia solicitados por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, siempre en tareas de apoyo y/o complementarias a los servicios de emergencia profesionales.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta al Centro de Coordinación de Emergencia correspondiente, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

3.- El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias y los Planes de Actuación Municipal frente a Riesgos Específicos podrán fijar la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación en función de su capacidad y aptitud para asumirlas.

4.- En coherencia con su finalidad y organización, las funciones que podrán ser objeto de desarrollo por la Agrupación son:

a) En el marco de la prevención:

- Colaborar en los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- Colaboración y apoyo a la confección, implantación y divulgación de los planes de autoprotección en dichos centros.
- Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes Territoriales Municipales y Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos.
- Confección y realización de campañas de información y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno.
- Colaboración en dispositivos operativos de carácter preventivo (en grandes concentraciones humanas, vigilancia forestal, etc.).

b) En el marco de la intervención:

- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios, a requerimiento de éstos.
- Colaborar en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...).
- En general, ejecución de las misiones encomendadas por el Plan Territorial Municipal y los Planes de Actuación Municipal frente a riesgos específicos.
- Estas funciones desarrolladas por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno podrán “complementar” a las efectuadas por profesionales retribuidos, en ningún caso, las sustituirán.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



La coordinación de las actuaciones conjuntas en emergencias de dos o más Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil dependerá, del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad cuya finalidad sea eminentemente preventiva, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá de los Servicios de Protección Civil del municipio que solicite la colaboración o en el que se celebre el preventivo.

ANEXO 2: Distintivos de la Agrupación. Distintivo de la Agrupación de Voluntarios.

Los distintivos e imagen corporativa de la Agrupación de voluntarios se regularán por la ORDEN de 24 de marzo de 2023 por la que se establece la imagen corporativa del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura

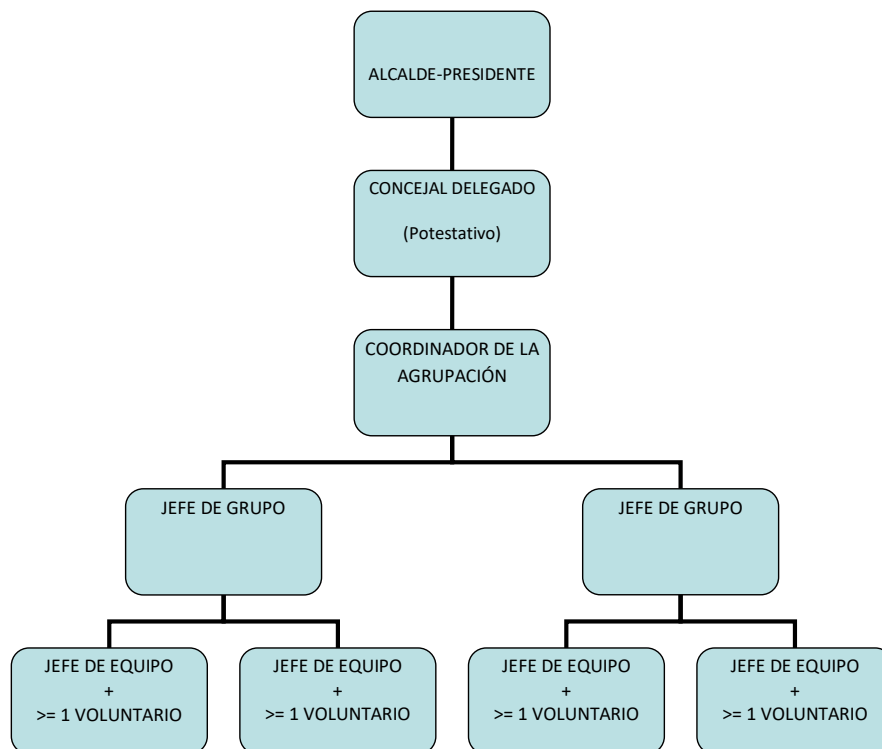


Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



ANEXO 3: Estructura de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



ANEXO 4: Modelo de identificación de los Voluntarios de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

VOLUNTARIO		
FOTOGRAFÍA	Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de	ESCUDO DEL MUNICIPIO
APELLIDOS:	NOMBRE:	
D.N.I.:		
Válido hasta:		

Este documento es personal e intransferible. Únicamente podrá utilizarse en actuaciones oficiales de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de, conjuntamente con el D.N.I. En caso de pérdida o sustracción, deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento de

Carne identificativo:
El voluntario en prácticas, tendrá un carnet donde indique:
VOLUNTARIO
EN PRÁCTICAS

Formato horizontal
Dimensiones: 85 x 54 mm
Material: Plástico
Fondo en color naranja: 151
Imágenes con los colores normalizados de protección civil
Azul: Pantone 287
Naranja: 151



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



ANEXO 5: Competencias en Plan de Emergencia Municipal de Valverde del Fresno.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, formarán parte del Grupo de Apoyo Logístico del Plan de Emergencia Municipal de Valverde del Fresno, prestando apoyo a los demás grupos que forman dicho Plan.

El Coordinador de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno, formará parte de CECOPAL (Centro de Coordinación Operativa Municipal), cuando se active dicho Plan.

ANEXO 6: Información Básica para Voluntarios de Protección Civil

I. La Protección Civil se organiza en torno a cinco ejes principales:

PREVISIÓN: Analizar y estudiar los riesgos presentes en un ámbito.

PREVENCIÓN: Adoptar medidas para evitar o reducir las situaciones de riesgo y las circunstancias desencadenantes.

PLANIFICACIÓN: Elaborar los planes de emergencia y programar las actuaciones.

INTERVENCIÓN: Actuar para proteger y socorrer a las personas y sus bienes.

(Eliminar/reducir los daños y las pérdidas).

REHABILITACIÓN: Restablecer los servicios públicos indispensables, recuperando la normalidad.

En el ámbito local, de forma escueta pero precisa, la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local establece en su artículo 25.2c la competencia de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil. Y así, el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad y entre las que se encuentran dirigidas a la mejora de la protección y seguridad de las personas como son la creación de la Agrupación Local De Voluntarios de Protección Civil y la elaboración de los Planes Municipales de Protección Civil.

La organización de la Protección Civil a Nivel Municipal se circunscribe a la figura de la Alcalde como Jefe Local de Protección Civil, mando único en el ámbito local, del que depende todos los cuerpos y servicios de emergencia y seguridad locales en situaciones de catástrofe o calamidad pública que se produzcan en el Municipio.

El Alcalde debe estar asistido por el Concejal Delegado de Protección Civil de quién dependerá la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



El Alcalde puede constituir la Comisión Local de Protección Civil, órgano asesor y consultivo, llamado a informar sobre las actuaciones referidas a Protección Civil dentro del ámbito municipal.

2. Competencias de los Ayuntamientos en Protección Civil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/85 de Protección Civil y la Norma Básica que la desarrolla, así como en lo establecido en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, las competencias de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil son:

Elaboración y aprobación de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial.

La elaboración, aprobación, revisión y actualización de los correspondientes Planes Territoriales y Planes Especiales cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el del propio municipio.

La dirección y coordinación de los Planes Territoriales y Especiales de Protección Civil Municipales.

La realización de pruebas o simulacros de prevención de riesgos y calamidades públicas.

La promoción y control de la autoprotección corporativa y ciudadana.

Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios relacionados con la Protección Civil.

La promoción y apoyo de la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la Protección Civil.

Inspección y sanción del incumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil.

La difusión y promoción de la Protección Civil en el ámbito municipal.

Informar de las técnicas que se dicten en materia de Protección Civil en el ámbito municipal.

Elaborar y aprobar las normas de organización y funcionamiento en materia de Protección Civil municipal.

3. Voluntarios de Protección Civil.

En España, muchas personas prestan su ayuda gratuita para mejorar la calidad de vida de todos. Esta actividad se llama "voluntariado" y para evitar que otros abusen de la buena voluntad de los voluntarios está regulada por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Las administraciones públicas deben poner a disposición de todos los interesados en colaborar de forma altruista y desinteresada la posibilidad de integrarse en grupos que les formen, coordinen y doten de los medios necesarios para realizar estas tareas.

Uno de los campos en los que los voluntarios pueden aportar su ayuda es Protección Civil; así lo determina explícitamente la Ley 1/1998, del Voluntariado Social en Extremadura en su artículo 4. Por ello, la Junta de Extremadura y otras administraciones públicas locales facilitan la incorporación de voluntarios en Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, que se encargan de:

Formarlos para las tareas que realizarán.

Coordinarlos cuando haya que prestar ayuda en su campo de acción.

Dotarlos de los medios necesarios.

¿Qué son los voluntarios?

Son personas que se comprometen de forma libre, gratuita y responsable, realiza actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro dentro de las actividades propias de Protección Civil y dentro de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Los voluntarios representan una parte muy importante de la Protección Civil local, y su papel es muy importante ya tienen una relación muy cercana con el ciudadano.

¿Qué importancia tienen?

Su importancia se debe a que:

Son la cara de la Protección Civil más cercana al ciudadano.

Colaboran ampliamente en labores preventivas como la formación y divulgación en materia de Protección Civil.

Son un grupo de apoyo esencial en caso de emergencia o catástrofe, gracias a la formación que han recibido el Voluntariado de Protección Civil constituye un elemento fundamental en la labor de extender los comportamientos de prevención, de autoprotección y de colaboración eficaz ante situaciones de emergencias.

¿Qué hacen los voluntarios?

Los voluntarios (siempre dentro de una organización, como se muestra más adelante) realizan dos tipos de funciones.

Funciones preventivas:

Colaborar en la elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal (los que se hacen para garantizar la seguridad de un municipio).



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Realización de campañas divulgativas en materia de Protección Civil.

Participación en campañas y planes formativos organizados por el Servicio Local de Protección Civil.

Apoyo a los servicios profesionales en dispositivos de carácter preventivo (por ejemplo, ayudan a los bomberos a revisar hidrantes, vías de evacuación de edificios, etc.).

Funciones operativas

Participación en dispositivos operativos de carácter preventivo (es decir, están preparados por si hay que actuar como por ejemplo, en fiestas, eventos deportivos, etc.)

Apoyo (según su formación y sus competencias) a los servicios profesionales en caso de emergencia.

Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos (llevan materiales para la emergencia y para los afectados, como agua, mantas, alimento, albergue...)

Colaboración en las tareas de acción social en emergencias.

¿Cómo se organizan?

Los voluntarios de Protección Civil se incorporarán necesariamente a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil (ALVPC) de su municipio, para que su aportación sea lo más útil posible. Siendo necesario adquirir conocimientos específicos en materia de Protección Civil y Emergencias para el desarrollo de sus funciones.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, son entidades, creadas por la Administración Local, que aportan a los voluntarios los recursos necesarios para poder desarrollar esta labor:

Formación:

Cursillos de orientación para aspirantes.

Cursos de formación básica para seleccionados para incorporarse a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Cursos de perfeccionamiento para incorporados a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Ejercicios prácticos periódicos.

Equipamiento.

Coordinación.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



4. Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil son organizaciones de carácter: altruista, de buena vecindad, que dependen de los Ayuntamientos y tienen como finalidad de dirigir la colaboración (por parte de los ciudadanos voluntarios) con los servicios profesionales de emergencias en tareas de prevención e intervención de Protección Civil en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Concretamente, dependen directamente del Alcalde, o persona en quien delegue, y se encuadran en el Servicio Local de Protección Civil o en la unidad local que asuma la protección ciudadana.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, organizan, coordinan y dirigen a los voluntarios que, aunque llenos de entusiasmo y buena voluntad, no serían capaces de llevar a cabo correctamente sus funciones.

La actuación de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil se centrará en el campo de la prevención y el apoyo operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas.

¿Qué deben aportar las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil respecto a los voluntarios?:

Cumplir los acuerdos establecidos con las personas voluntarias en su compromiso de incorporación.

Dotar a los voluntarios de los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

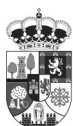
Asegurar a los voluntarios contra los riesgos de accidente y enfermedad, así como respecto a los daños y perjuicios ocasionados a terceros, derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria organizada por la entidad.

Cubrir los gastos que pudieran derivarse de la acción voluntaria, dotándola de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos y reembolsando a las mismas los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, siempre que hayan sido previamente autorizados por la entidad.

Organización y jerarquización de los voluntarios.

Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas y actividades en los que intervengan.

Proporcionarles la formación y orientación necesaria para el desarrollo de sus actividades, dotándolos de los conocimientos teóricos y prácticos precisos.



Martes, 26 de mayo de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

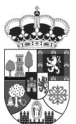
Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Facilitarles una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actuación.

Llevar un registro de altas y bajas de los voluntarios que colaboren con la entidad.

Garantizar a los voluntarios la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de su naturaleza y características.



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2026, de la Entidad Villanueva de la Vera, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal contemplado para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 21 de mayo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/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 esta Entidad:

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

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

Villanueva de la Vera, 21 de mayo de 2026

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

CORRECCIÓN DE ERRORES. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en proceso de selección de plaza de un/a Trabajador/a Social adscrita al Servicio Social de Base.

Doña Mónica Martín Sánchez, presidenta de la Mancomunidad de municipios Rivera de Fresnedosa (Cáceres), a la vista de los siguientes, ANTECEDENTES:

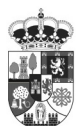
PRIMERO. Visto que con fecha de 14 de mayo de 2026, en el Bop n.º 90, fue publicada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en proceso de selección de plaza de un/a Trabajador/a Social adscrita al Servicio Social de Base.

SEGUNDO. Visto que en la referida lista definitiva se establece como miembros del tribunal de selección a Doña Marta González Garrido, trabajadora social del Ayuntamiento de Coria como vocal titular, habiéndose observado un error de transcripción en sus apellidos, los cuales son realmente Doña Marta González Quijada.

TERCERO. Visto que esta transcripción se trata de un error manifiesto y ostensible, pudiendo proceder a su corrección en virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), tratándose de un simple error que no causa ningún perjuicio a los derechos de los aspirantes presentados, ni obliga en ningún caso a una nueva apertura de plazo, que sólo es posible realizar cuando se hayan modificado los requisitos de acceso a los aspirantes o modificación de criterios que puedan afectarles

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Corregir el error de transcripción existente en la publicación de fecha de 14 de mayo de 2026, en el Bop n.º 90, de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en proceso de selección de plaza de un/a Trabajador/a Social adscrita al Servicio Social de Base en el siguiente sentido:



Martes, 26 de mayo de 2026

Donde dice:

VOCALES:

TITULAR: Marta González Garrido, trabajadora social del Ayuntamiento de Coria.

Debe decir:

VOCALES:

TITULAR: Marta González Quijada, trabajadora social del Ayuntamiento de Coria.

SEGUNDA. Ordenar la publicación de la presente corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal para general conocimiento.

Torrejoncillo, 21 de mayo de 2026

Mónica Martín Sánchez

PRESIDENTA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz sustituto/a de Piornal.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE PIORNAL

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Tribunal de Instancia del Partido Judicial, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.

B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.



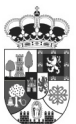
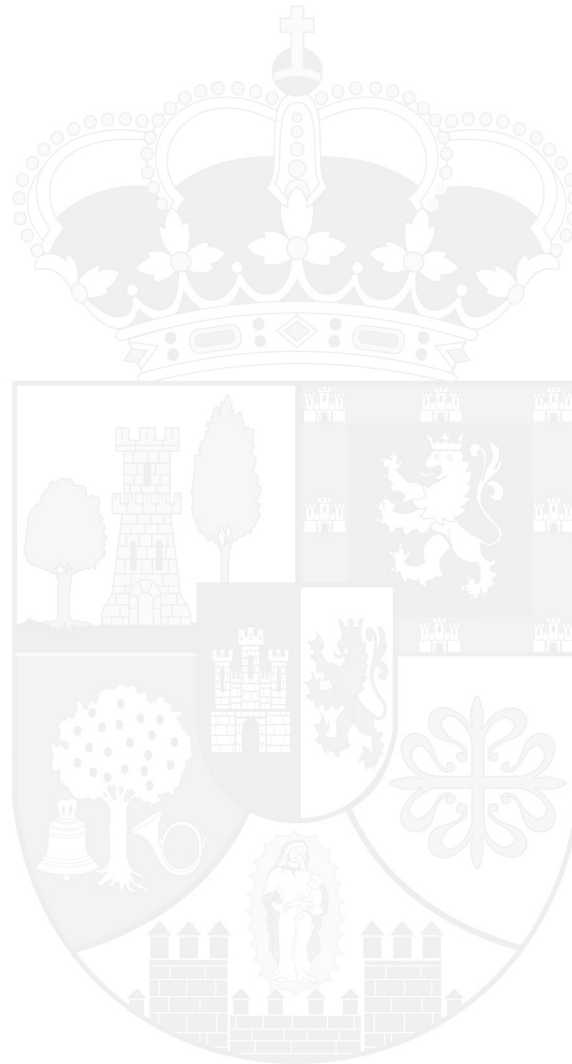
Martes, 26 de mayo de 2026

- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres, 18 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Martes, 26 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación Cargo Juez/a de Paz titular de Valdeobispo.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto:

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE VALDEOBISPO

JUEZ DE PAZ TITULAR

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Tribunal de Instancia del Partido Judicial, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR

- A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.



Martes, 26 de mayo de 2026

- C) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN

Cáceres, 18 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

