



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 10 de julio de 2026

N.º 0130

**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

Viernes, 10 de julio de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación modificación 4/2026 plan estratégico de subvenciones 2026. BOP-2026-3219

Concesión subvenciones nominativas por Acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2026. BOP-2026-3220

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de julio de 2026. BOP-2026-3221

Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de comunidades energéticas locales participadas por municipios de la provincia de Cáceres y constituidas con el acompañamiento de la OTC Diputación de Cáceres (CEL-2026). BOP-2026-3222

EXTRACTO-Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de comunidades energéticas locales participadas por municipios de la provincia de Cáceres y constituidas con el acompañamiento de la OTC Diputación de Cáceres (CEL-2026). BOP-2026-3223

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias. Ejercicio 2026. BOP-2026-3224

Ayuntamiento de Cáceres

EXTRACTO-Bases y 3.ª convocatoria de becas / ayudas, por asistencia a la formación, al alumnado del proyecto Efeso Innova op. 046. BOP-2026-3225

Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Cementerio Municipal. BOP-2026-3226



Viernes, 10 de julio de 2026

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil por el alcalde/sa o concejal/la delegado del municipio.

BOP-2026-3227

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la celebración de matrimonios civiles.

BOP-2026-3228

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación definitiva modificación de créditos 16/2026

BOP-2026-3229

Aprobación modificación de créditos 15/2026.

BOP-2026-3230

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición,

BOP-2026-3231

Ayuntamiento de Miajadas

Convocatoria de Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos/as.

BOP-2026-3232

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Mayo-Junio 2026.

BOP-2026-3233

Ayuntamiento de Segura de Toro

Aprobación definitiva P.A.M. frente a Incendios Forestales.

BOP-2026-3234

Ayuntamiento de Torreorgaz

Modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado cargo al remanente líquido de tesorería.

BOP-2026-3235

Ayuntamiento de Villamesías

Delegación de funciones de Alcaldía.

BOP-2026-3236

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

Ayudas Económicas para Respiro Familiar 2026.

BOP-2026-3237

Ayudas económicas para respiro familiar 2026.

BOP-2026-3238

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

Cuenta General del ejercicio 2025

BOP-2026-3239



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación modificación 4/2026 plan estratégico de subvenciones 2026.

Teniendo en cuenta que una parte de la actuación pública provincial se materializa a través de ayudas y subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de la ciudadanía, entidades privadas sin ánimo de lucro, así como a las Entidades Locales de la Provincia.

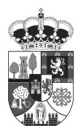
En cumplimiento de lo estipulado en el art. 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el R.D. 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley, esta Excm. Diputación Provincial aprobó mediante Resolución de Presidencia de 12 de enero de 2026, y publicado en BOP 0009 de 15 de enero de 2026, el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026. Dicho Plan prevé en su apartado 15 que durante la vigencia del mismo puedan realizarse modificaciones a tramitar por el área de Hacienda y Asistencias a Entidades Locales, siendo competente para ello el Presidente.

En base a ello, el Área de Hacienda ha recibido propuestas de modificación de crédito a lo largo de los meses de mayo y junio de 2026, que afectan al Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio de 2026. En vista de todo lo cual, se propone, la aprobación de modificaciones del Plan Estratégico de Subvenciones para 2026, y su posterior publicación en el B.O.P., de conformidad a los siguientes términos:

- Se modifica el punto 18 del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026 con el siguiente detalle:

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 3 de julio de 2026
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 10 de julio de 2026



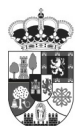
ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

ASUNTO: MODIFICACION 4/2026 PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2026.

ANEXO I

01.- AREA DE PRESIDENCIA:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
01.9121.76202	SUBVENCIONES CD A EE.LL. ORGANOS DE GOBIERNO. GASTOS DE CAPITAL		135.000,00
01.9121.46221	SUBVENCIONES CD A ENTIDADES LOCALES. GASTOS CORRIENTES. ORGANOS DE GOBIERNO		2.659,75
01.4311.46200	SUBVENCIONES CD FERIAS DE INTERÉS PROVINCIAL		32.000,00
01.9121.78901	SUBVENCIONES CD ASOC. E INSTITUCIONES S/ÁNIMO DE LUCRO. ORGANOS DE GOBIERNO		10.000,00
01.9121.76202	SUBVENCIONES CD A EE.LL. ORGANOS DE GOBIERNO. GASTOS DE CAPITAL		72.000,00
	TOTAL ÁREA DE PRESIDENCIA – 01 -	-	251.659,75



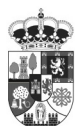
Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

02.- AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
02.4630.48952	SUBV. NOM. SOCIEDAD ESPAÑOLA DE VIROLOGÍA. XVIII CONGRESO NAL VIROLOGÍA	8.000,00	
02.4311.48953	SUBV. NOM. ASOC. EMPRESARIAL VALLE DEL JERTE. V FERIA MULTISECTORIAL VALLE DEL JERTE	14.000,00	
02.2314.48954	SUBV. NOM. ASOC. AMIGOS DEL MUSEO VOSTELL. II ENCUENTRO ESCULTURA, NATURALEZA Y TACTO...	5.000,00	
02.3340.48955	SUBV. NOM. ASOC. CULTURAL EXTREMEÑA ZURBARÁN. EVENTOS CULTURALES	10.000,00	
02.3411.48956	SUBV. NOM. ASOC. DEPORTIVA VOLEIBOL MIAJADAS. FASE DE ASCENSO	2.000,00	
02.3411.78920	SUBV. NOM. ASOC. DEPORTIVA Y SOCIOCULT. DRAGONAS DEL JERTE. MATERIAL ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1.000,00	
02.2314.48957	SUBV. NOM. ASOC. ESPAÑOLA DE FUTBOLISTAS INTERNACIONALES AEDFI-LEYENDAS. PARTIDO A FAVOR DE ENFERMOS ELA	15.000,00	
02.2314.48958	SUBV. NOM. ASOC. AMAT. PROGRAMA INTERVENCIÓN INTEGRAL EN ADICCIONES	7.000,00	
02.3411.48959	SUBV. NOM. CÁCERES CIUDAD DEL BALONCESTO. FASE DE ASCENSO	2.000,00	
02.3411.48960	SUBV. NOM. CLUB BALONCESTO ALQAZERES. FASE DE ASCENSO	2.500,00	
02.4390.48961	SUBV. NOM. ASOC. EXTREMEÑA DE FUNDACIONES. ENCUENTRO HISPANO LUSO DE FUNDACIONES	1.815,00	
02.2314.48962	SUBV. NOM. FEDER. EXTREM.DE DEPORTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECT. ORG.CAMPEONATO DE ESPAÑA SELECCIONES AUTONÓMICAS	10.000,00	
02.2314.48963	SUBV. NOM. FUNDACIÓN PRIMERA FILA. XVII PREMIOS GRADA	3.000,00	
02.3411.48964	SUBV. NOM. ASOCIACIÓN HURDESPORT. FUTBOL CAMPUS HURDES	10.000,00	
02.3411.46240	SUBV. NOM. AYTO. DE SANTIAGO DEL CAMPO. EVENTO DEPORTIVO	4.000,00	
02.3411.46241	SUBV. NOM. AYTO. DE TIÉTAR. TORNEO FÚTBOL DE VERANO	2.000,00	
02.3260.46242	SUBV. NOM. AYTO. DE VILLAR DEL PEDROSO. GEOCONVIVENCIA CENTROS DEL GEOPARQUE	6.000,00	
02.4311.46243	SUBV. NOM. AYTO. DE TORREMOCHA. II FERIA DE EXPOSICIÓN Y VENTA DE GANADO	18.000,00	
02.3340.46244	SUBV. NOM. AYTO. DE VILLANUEVA DE LA SIERRA. PUBLICACIÓN "LIBRO DE LA FIESTA DEL ÁRBOL"	18.000,00	
02.3411.46245	SUBV. NOM. AYTO. DE CAMPO LUGAR. "CICLISMO VUELTA JUNIOR AL PORVENIR"	8.000,00	
02.3411.46301	SUBV. NOM. MANCOMUNIDAD TRASIERRA TIERRAS DE GRANADILLA. EVENTO DEPORTIVO SOLIDARIO INCENDIOS FORESTALES	11.500,00	
02.4630.42100	SUBV. NOM. INSTITUTO SALUD CARLOS III CENTRO NAL. MICROBIOLOGÍA. XVIII CONGRESO NAL VIROLOGÍA	0,00	8.000,00
02.2314.48965	SUBV. NOM. FUNDACIÓN 1ª FILA. PROYECTO 3VA: 3MPODERAMIENTO, VOZ, AUTONOMÍA	50.000,00	
02.3340.48965	SUBV. NOM. ASOC. CUTURAL EDICIONES MÁRGENES. PROYECTO SUITE AL-QZARES	17.000,00	
02.3340.48966	SUBV. NOM. FUNDACIÓN GUARDIA CIVIL. III CARRERA SOLIDARIA Y ACTOS DE LA PATRONA	12.000,00	
02.4630.45252	SUBV. NOM. FUNDACIÓN UNIVERSIDAD- SOC. UEX PROYECTO VIVE LA UEX 2026	42.050,00	



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

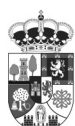
N.º 0130

Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
02.2313.78921	SUBV. NOM. ASOC. MADRE TERESA ONG. PROYECTO INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA	18.000,00	
02.3411.78922	SUBV. NOM. ESCUELA NAÚTICA GRANADILLA. EMBARCACIÓN PARA DESARROLLO ACTIVIDADES, CURSOS Y COMPET.	13.954,02	
02.3411.47905	SUBV. NOM. GOWO SPORT. CIRCUITO ESPAÑA 3X3 FIBA WOMEN SERIES& CHALLENGER 2026	30.000,00	
02.3340.46246	SUBV. NOM. AYTO. DE VALDEFUENTES. EVENTO CULTURAL "SABOR A VALDEFUENTES"	10.000,00	
02.3340.46247	SUBV. NOM. AYTO. DE TORREJONCILLO. REPRESENTACIÓN TEATRAL "LA QUEMA DE TORREJONCILLO"	20.000,00	
02.3340.46248	SUBV. NOM. AYTO. DE VALENCIA DE ALCÁNTARA. XXI FESTIVAL TRANSFRONTERIZO BODA REGIA	10.000,00	
02.3340.46249	SUBV. NOM. AYTO. DE SEGURA DE TORO. JORNADAS I ENCUENTRO VETÓN	4.000,00	
02.3411.46250	SUBV. NOM. AYTO. DE AHIGAL. EVENTO SOLIDARIO III MOVIMIENTO ROSA	5.000,00	
02.3340.46251	SUBV. NOM. AYTO. DE JARAICEJO. I FERIA TEATRAL HISTÓRICA DE JARAICEJO	1.400,00	
02.3340.46252	SUBV. NOM. AYTO. DE MOHEDA DE GATA. I FESTIVAL DE LA LUZ	16.000,00	
02.3340.46253	SUBV. NOM. AYTO. DE GALISTEO. EVENTO MEDIEVAL 2026	20.000,00	
02.9220.46221	SUBV. CD ENTIDADES LOCALES (CORRIENTES) ASIST.EE.LL	222.014,32	
02.9220.48901	SUBV. CD ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASIST.EE.LL	158.581,66	
	TOTAL AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES -02-	808.815,00	8.000,00



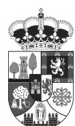
Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

03.- ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
03.1720.76250	SUBV. NOM. AYTO. DELEITOSA. PLAN MIE	29.044,94	-
03.1720.76251	SUBV. NOM. AYTO. SAN MARTÍN DE TREVEJO. PLAN MIE	15.275,18	-
03.1720.76252	SUBV. NOM. AYTO. TORREMOCHE. PLAN MIE	90.949,99	-
03.1720.76253	SUBV. NOM. AYTO. TEJEDA DE TIÉTAR. PLAN MIE	30.962,89	-
03.1720.76254	SUBV. NOM. AYTO. ACEHÚCHE. PLAN MIE	81.235,87	-
03.1720.76255	SUBV. NOM. AYTO. ARROYOMOLINOS. PLAN MIE	16.872,38	-
03.1720.76256	SUBV. NOM. AYTO. MONROY. PLAN MIE	91.587,48	-
03.1720.76257	SUBV. NOM. AYTO. ALAGÓN DEL RÍO. PLAN MIE	40.000,24	-
03.1720.76258	SUBV. NOM. AYTO. LA PESGA. PLAN MIE	77.307,50	-
03.1720.76259	SUBV. NOM. AYTO. CASAR DE PALOMERO. PLAN MIE	103.520,14	-
03.1720.76260	SUBV. NOM. AYTO. CARCABOSO. PLAN MIE	44.409,81	-
03.1720.76261	SUBV. NOM. AYTO. JERTE. PLAN MIE	13.699,35	-
03.1720.76262	SUBV. NOM. AYTO. NAVAS DEL MADROÑO. PLAN MIE	88.109,68	-
03.1720.76263	SUBV. NOM. AYTO. MAJADAS DE TIÉTAR. PLAN MIE	95.113,95	-
03.1720.76264	SUBV. NOM. AYTO. AHIGAL. PLAN MIE	27.279,17	-
03.1720.76265	SUBV. NOM. AYTO. GATA. PLAN MIE	80.903,44	-
03.1720.76266	SUBV. NOM. AYTO. CASATEJADA. PLAN MIE	77.729,78	-
03.1720.76267	SUBV. NOM. AYTO. PIORNAL. PLAN MIE	8.658,15	-
03.1720.76268	SUBV. NOM. AYTO. MONTÁNCHIZ. PLAN MIE	40.054,01	-
03.1720.76269	SUBV. NOM. AYTO. ALISEDA. PLAN MIE	9.202,53	-
03.1720.76270	SUBV. NOM. AYTO. GUADALUPE. PLAN MIE	32.253,56	-
03.1720.76271	SUBV. NOM. AYTO. PINOFRANQUEADO. PLAN MIE	33.827,36	-
03.1720.76272	SUBV. NOM. AYTO. ALMOHARÍN. PLAN MIE	52.326,88	-
03.1720.76273	SUBV. NOM. AYTO. GARROVILLAS DE ALCONÉTAR. PLAN MIE	84.583,82	-
03.1720.76274	SUBV. NOM. AYTO. VILLANUEVA DE LA VERA. PLAN MIE	66.481,89	-
03.1720.76275	SUBV. NOM. AYTO. ALCUÉSCAR. PLAN MIE	43.926,16	-
03.1720.76220	CONVOCATORIA PLAN MIE. MEDIO AMBIENTE	0,00	1.365.316,15
03.1720.76820	CONVOCATORIA PLAN MIE. E.L.M. MEDIO AMBIENTE	0,00	10.000,00
03.4120.48105	SUBV. NOM. ESCUELA TAURINA EXTREMEÑA	20.000,00	-
03.1640.76249	SUBV. NOM. AYTO. ALDEA DEL CANO. CEMENTERIO MUNICIPAL	18.000,00	-
03.4591.76250	SUBV. NOM. AYTO. ALDEANUEVA DEL CAMINO. ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES: VEHÍCULO USO MUNICIPAL	18.000,00	-
03.1650.76251	SUBV. NOM. AYTO. BOHONAL DE IBOR. ALUMBRADO PÚBLICO	9.000,00	-
03.3420.76252	SUBV. NOM. AYTO. CACHORRILLA. INSTALACIONES DEPORTIVAS	18.000,00	-
03.4540.76253	SUBV. NOM. AYTO. GARGÜERA. CAMINOS VECINALES	18.000,00	-
03.4591.76254	SUBV. NOM. AYTO. NAVAS DEL MADROÑO. ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES: VEHÍCULO USO MUNICIPAL	18.000,00	-
03.1532.76255	SUBV. NOM. AYTO. TALAVERUELA DE LA VERA. PAVIMENTACIONES Y REDES	18.000,00	-
03.1710.76256	SUBV. NOM. AYTO. EL TORNO. PARQUE MUNICIPAL	18.000,00	-
03.9209.46210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 GASTO CORRIENTE	3.916.663,60	-
03.9209.46810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 GASTO CORRIENTE (E.L.M.)	125.827,50	-

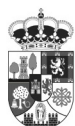


Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
03.1330.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026. AYTOS. ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO	354.770,74	-
03.1350.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026. AYTOS. PROTECCIÓN CIVIL	44.450,12	-
03.1520.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026. AYTOS. VIVIENDA	115.012,00	-
03.1532.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026. AYTOS. PAVIMENTACIONES VÍAS PÚBLICAS	7.488.608,23	-
03.1532.76810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 E.L.M. PAVIMENTACIONES VÍAS PÚBLICAS	106.335,62	-
03.1600.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. REDES DE SANEAMIENTO	352.867,13	-
03.1610.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. REDES DE ABASTECIMIENTO	852.418,41	-
03.1610.76810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 E.L.M. REDES DE ABASTECIMIENTO	50.000,00	-
03.1622.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	44.720,72	-
03.1650.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. ALUMBRADO PÚBLICO	651.545,07	-
03.1650.76810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 E.L.M. ALUMBRADO PÚBLICO	44.167,50	-
03.1710.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. PARQUES Y JARDINES	923.439,55	-
03.1720.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. MEDIO AMBIENTE	96.566,50	-
03.2310.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. RESIDENCIA DE MAYORES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES	423.838,49	-
03.3420.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. INSTALACIONES DEPORTIVAS	1.891.400,02	-
03.3420.76810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 E.L.M. INSTALACIONES DEPORTIVAS	42.379,48	-
03.4120.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS	65.344,00	-
03.4540.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. CAMINOS VECINALES	821.527,29	-
03.4540.76810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 E.L.M. CAMINOS VECINALES	50.000,00	-
03.9330.76210	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 AYTOS. GESTIÓN DEL PATRIMONIO	1.490.748,43	-
03.9330.76810	PLAN EXTRAORDINARIO DIPUTACIÓN 2026 E.L.M. GESTIÓN DEL PATRIMONIO	45.756,90	-
03.1640.76257	SUBV. NOM. AYTO. ALCOLLARIN. CEMENTERIO MUNICIPAL	18.000,00	-
03.1640.76258	SUBV. NOM. AYTO. ROBLLEDILLO DE LA VERA. CEMENTERIO E INSTALAC. ESCALERA ADAPTADA PISCINA MUNICIPAL	18.000,00	-
03.1532.76259	SUBV. NOM. AYTO. SANTIBÁÑEZ EL BAJO. VÍAS PÚBLICAS	18.000,00	-
03.1640.76260	SUBV. NOM. AYTO. TEJEDA DE TIÉTAR. CEMENTERIO MUNICIPAL	18.000,00	-
	TOTAL, ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL – 03-	21.600.703,45	1.375.316,15



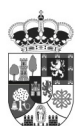
Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

04.- ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
04.4325.48052	SUBV. NOM. ASOC. RED DE COOPERACIÓN DE LAS ALDEAS Y CONJUNTOS DE LA "RAYA CACEREÑA"	15.000,00	0,00
04.4320.48151	SUBV. NOM. ASOCIACIÓN LIDERESAS VALLE DEL ALAGÓN	55.000,00	0,00
04.43921.77000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. GASTOS DE CAPITAL. PLAN ACT. INTEGRAL SUR	109.413,99	0,00
04.43921.47000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. PLAN ACT. INTEGRAL SUR	0,00	109.413,99
04.43924.77000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. GASTOS DE CAPITAL. PLAN ACT. INTEGRAL ESTE. NAVALMORAL	109.437,94	0,00
04.43924.47000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. PLAN ACT. INTEGRAL ESTE. NAVALMORAL	0,00	109.437,94
04.4141.76262	SUBV. NOM. AYTO. MALPARTIDA PLASENCIA. EQUIPAMIENTO PISO TUTELADO	72.000,00	0,00
04.4141.76263	SUBV. NOM. AYTO. MAJADAS DE TIETAR. EQUIPAMIENTO Y AMUEBLAMIENTO CENTRO AMBIENTAL "LA PINAREJA"	70.000,00	0,00
04.43922.77000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. GASTOS DE CAPITAL. PLAN ACT. INTEGRAL NOROESTE	122.466,81	0,00
04.43922.47000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. PLAN ACT. INTEGRAL NOROESTE	0,00	122.466,81
04.43923.77000	SUBV. FOMENTO DEL EMPLEO. GASTOS DE CAPITAL. PLAN ACT. INTEGRAL NORDESTE	120.735,70	0,00
	TOTAL ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL -04-	674.054,44	341.318,74



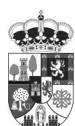
Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

05.- ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
05.3340.48339	SUBVENCIONES CD CASAS DE EXTREMADURA EN ESPAÑA	0,00	68.000,00
05.3340.46228	SUBV. NOM. AYTO. ALDEANUEVA DEL CAMINO. PROYECTO "EL AGRICULTOR.BOLETIN DESARROLLO RURAL..."	1.500,00	0,00
05.3340.45391	SUBV. NOM. UEX. I CONGRESO DE GESTIÓN CULTURAL EN EXTREMADURA	1.500,00	0,00
05.3340.47907	SUBV. NOM. ESTUDIO YOQUESE. PROYECTO CREATIVOS EXTREMEÑOS Y FERIA CREATIVA	1.500,00	0,00
	TOTAL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES -05-	4.500,00	68.000,00



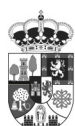
Viernes, 10 de julio de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

07.- ÁREA DE INFORMÁTICA, INNOVACIÓN Y BOLETIN OFICIAL

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
05.3340.48339	SUBVENCIONES CD CASAS DE EXTREMADURA EN ESPAÑA	0,00	68.000,00
05.3340.46228	SUBV. NOM. AYTO. ALDEANUEVA DEL CAMINO. PROYECTO "EL AGRICULTOR.BOLETIN DESARROLLO RURAL..."	1.500,00	0,00
05.3340.45391	SUBV. NOM. UEX. I CONGRESO DE GESTIÓN CULTURAL EN EXTREMADURA	1.500,00	0,00
05.3340.47907	SUBV. NOM. ESTUDIO YOQUESE. PROYECTO CREATIVOS EXTREMEÑOS Y FERIA CREATIVA	1.500,00	0,00
	TOTAL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES -05-	4.500,00	68.000,00



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

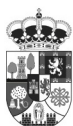
ANUNCIO. Concesión subvenciones nominativas por Acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2026.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para la ejecución de obras y adquisición de bienes inventariables por importe de 135.000,00 €.

Cáceres., 3 de julio de 2026

José Álvaro Casas Avilés.

SECRETARIO.



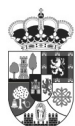
Viernes, 10 de julio de 2026



Servicio General de Planificación

ANEXO I

Nº EXP.	C.I.F. EE.LL.	MUNICIPIO	DENOMINACION	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUEST.
1026.22140P	P1001200C	ALDEA DEL CANO	CEMENTERIO MUNICIPAL	18.000,00€	03.1640.76249
1026.20927A	P1001500F	ALDEANUEVA DEL CAMINO	ADQUISICIÓN BIENES INVENTARIABLES (VEHÍCULO USO MUNICIPAL)	18.000,00€	03.4591.76250
1026.21034D	P1003100C	BOHONAL DE IBOR	ALUMBRADO PÚBLICO	9.000,00€	03.1650.76251
1026.20982B	P1003900F	CACHORRILLA	INSTALACIONES DEPORTIVAS	18.000,00 €	03.3420.76252
1026.21695F	P1008200F	GARGÜERA	CAMINOS VECINALES	18.000,00 €	03.4540.76253
1026.21787S	P1013600J	NAVAS DEL MADROÑO	ADQUISICIÓN BIENES INVENTARIABLES (VEHÍCULO USO MUNICIPAL)	18.000,00 €	03.4591.76254
1026.23022A	P1018300B	TALAVERUELA DE LA VERA	PAVIMENTACIONES Y REDES	18.000,00 €	03.1532.76255
1026.20778S	P1018800A	TORNO, EL	PARQUE MUNICIPAL	18.000,00 €	03.1710.76256
TOTAL				135.000,00 €	



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de julio de 2026.

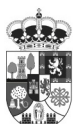
- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2026.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de servicios mínimos por llamamiento para cubrir el mínimo provincial del mes de mayo de 2026.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de mayo de 2026.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación - acuerdos mínimos), de mayo de 2026.
- Aprobar abono al personal de Parque Móvil, en concepto de complemento de productividad por los trabajos extraordinariamente realizados desde el 1 de abril al 30 de junio de 2026.
- Aprobar abono al personal del Área de Cultura y Deportes, en concepto de complemento de productividad, ejercicio 2025.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 8 de julio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de comunidades energéticas locales participadas por municipios de la provincia de Cáceres y constituidas con el acompañamiento de la OTC Diputación de Cáceres (CEL-2026).

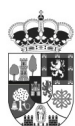
PREÁMBULO

La Diputación Provincial de Cáceres, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en materia de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, así como de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social del territorio provincial, considera prioritario impulsar actuaciones que favorezcan un modelo de desarrollo sostenible, resiliente e inclusivo, particularmente en el medio rural, donde los retos energéticos, demográficos y económicos exigen respuestas públicas coordinadas y eficaces.

La Diputación Provincial de Cáceres viene desarrollando el Plan de Acción “Provincia de Cáceres, la provincia que quieres”, con el objetivo de impulsar de forma coordinada y transversal el desarrollo socioeconómico y sostenible del territorio, alineando las políticas provinciales con la Agenda Urbana Española y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Entre las líneas prioritarias de dicho Plan se encuentra el impulso de un modelo energético sostenible basado en energías renovables, promoviendo la participación activa de la ciudadanía y de las entidades locales en el aprovechamiento colectivo de la energía a través de la constitución y desarrollo de comunidades energéticas locales.

En este contexto, la transición energética constituye una línea estratégica de actuación, no solo por su contribución a la descarbonización y a la lucha contra el cambio climático, sino también por su capacidad para generar ahorro, cohesión territorial, participación ciudadana y nuevas oportunidades de desarrollo local.

Las comunidades energéticas representan, a estos efectos, una fórmula idónea para avanzar hacia un modelo energético descentralizado, democrático y orientado al interés general, en el



Viernes, 10 de julio de 2026

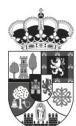
que la ciudadanía, las pequeñas y medianas empresas y las entidades locales puedan participar activamente en la producción, gestión y aprovechamiento colectivo de energía procedente de fuentes renovables.

En el ámbito estatal, el marco normativo del sector eléctrico ha venido permitiendo la participación de las entidades locales en iniciativas vinculadas al autoconsumo, la generación renovable y las comunidades energéticas. Este marco ha quedado reforzado de manera expresa con la modificación introducida por el Real Decreto-ley 7/2026, de 20 de marzo, que añade una nueva letra p) al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconociendo como competencia propia municipal la promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables, así como el impulso de actuaciones de transición energética, eficiencia energética, electrificación y fomento del autoconsumo.

De este modo, si el marco sectorial eléctrico ya contemplaba la intervención de las entidades locales en estas fórmulas organizativas, la reforma operada en marzo de 2026 dota ahora a los municipios de un título competencial propio, expreso y específico para promoverlas e intervenir en ellas, reforzando así el papel de la administración local como actor esencial del cambio de modelo energético. Asimismo, el impulso a las comunidades energéticas se encuentra en consonancia con las directrices europeas y estatales en materia de transición energética y acción climática, así como con el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030 (PNIEC), y responde a la voluntad de fomentar el papel activo de la ciudadanía y de las administraciones locales en el proceso de descarbonización, reforzar el conocimiento y la sensibilización respecto a la transición energética y promover modelos participativos en la generación y gestión de energía renovable.

En coherencia con este marco normativo y estratégico, la Diputación Provincial de Cáceres, a través de la Oficina de Transformación Comunitaria Diputación de Cáceres —en adelante, OTC Diputación de Cáceres—, viene desarrollando una labor de acompañamiento, asesoramiento e impulso para la creación de comunidades energéticas en los municipios de la provincia. La experiencia acumulada en este proceso ha puesto de manifiesto la conveniencia de complementar dicho acompañamiento técnico y organizativo con una línea de apoyo económico que permita consolidar las iniciativas ya promovidas y facilitar su materialización en proyectos concretos de generación y aprovechamiento colectivo de energía renovable.

La presente convocatoria se dirige, por ello, a los ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Cáceres con población de hasta 20.000 habitantes que se hayan constituido en comunidad energética o se encuentren en proceso de constitución con el acompañamiento continuado de la OTC de la Diputación Provincial de Cáceres, con el fin de favorecer la



Viernes, 10 de julio de 2026

ejecución de proyectos vinculados a la producción y aprovechamiento colectivo de energía renovable y reforzar su papel como instrumentos de sostenibilidad, participación local y desarrollo territorial. Asimismo se contempla la presente Convocatoria en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres aprobado por Resolución Presidencial de fecha 12 de enero de 2026 y publicado en BOP de Cáceres n.º 9 de fecha 15 de enero de 2026.

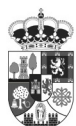
La limitada capacidad técnica y económica de numerosos municipios y entidades del medio rural justifica la intervención de la Diputación Provincial mediante la articulación de instrumentos de fomento que permitan avanzar hacia un modelo energético más justo, distribuido y participado, en el que los beneficios medioambientales, sociales y económicos derivados de la generación renovable permanezcan en el territorio y reviertan en sus habitantes.

Esta línea de ayudas, vinculada a la Agenda 2030 y a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se enmarca en las esferas ambiental y de gobernanza del Plan de Acción "Provincia de Cáceres, la provincia que quieres", en conexión con las estrategias 3.4 de resiliencia frente a los efectos del cambio climático, 4.3 de eficiencia energética, 4.4 de energías renovables y 10.4 de participación ciudadana, contribuyendo especialmente a las metas relacionadas con los ODS 1 Fin de la Pobreza, 7 Energía asequible y no contaminante, 9 Industria, innovación e infraestructura, 11 Ciudades y comunidades sostenibles, 12 Producción y consumo responsables, 13 Acción por el clima y 17 Alianzas para lograr los objetivos.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, se aprueban las presentes bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de proyectos promovidos por ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Cáceres que, con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación de Cáceres, se hayan constituido en comunidad energética o se encuentren en proceso de constitución.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

1.1.- OBJETO. El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a los ayuntamientos de la provincia de Cáceres con población hasta 20.000 habitantes y a las entidades locales menores de la provincia, instituidas o reconocidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura conforme a la

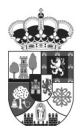


Viernes, 10 de julio de 2026

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que, con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación de Cáceres, se hayan constituido o se encuentren en proceso de constitución como comunidades energéticas locales, con la finalidad de financiar actuaciones dirigidas a la implantación de instalaciones de generación de energía solar fotovoltaica en régimen de autoconsumo colectivo con excedentes, acogido a compensación simplificada, así como los gastos técnicos necesarios para su ejecución y puesta en marcha, en los términos previstos en la presente convocatoria.

Los ayuntamientos cuyas propuestas resulten seleccionadas conforme a lo previsto en las presentes bases asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Promover la creación y participar como socio fundador en una Comunidad Ciudadana de Energía o en una Comunidad de Energías Renovables, constituida bajo la forma jurídica de asociación o cooperativa, de conformidad con la normativa vigente y bajo el acompañamiento de la OTC Diputación Provincial de Cáceres.
- b) Contratar y ejecutar el proyecto de instalación solar fotovoltaica seleccionado, de conformidad con la normativa técnica aplicable, incluyendo la realización de las obras, actuaciones y trámites necesarios para su correcta ejecución, legalización y puesta en funcionamiento, garantizando, en todo caso, que se trate de una instalación de autoconsumo colectivo con compensación de excedentes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril. Asimismo, para poder concurrir a la convocatoria, en el caso de instalaciones con una potencia superior a 15 kW, deberá aportarse la correspondiente autorización o permiso de acceso y conexión al punto de conexión a la red de distribución, emitido por la empresa distribuidora de energía eléctrica, cuando dicho requisito resulte exigible conforme a la normativa vigente.
- c) Asumir la dirección técnica de las obras, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, garantizando el cumplimiento de todos los trámites, actuaciones y requisitos necesarios para la correcta ejecución, legalización y puesta en funcionamiento de la instalación solar fotovoltaica.
- d) Ceder a favor de la Comunidad Energética Local el uso de las cubiertas municipales y de la instalación fotovoltaica de autoconsumo colectivo ejecutada sobre aquellas, debiendo tramitar el correspondiente expediente de cesión con el acompañamiento de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación de Cáceres, que participará en todo el proceso, a fin de garantizar un aprovechamiento justo, transparente y equitativo de la energía generada entre los vecinos de la localidad y demás miembros participantes. La cesión quedará condicionada a la previa aprobación del reglamento de régimen de funcionamiento de la



Viernes, 10 de julio de 2026

instalación objeto de cesión, en el que se determinarán las condiciones de uso, mantenimiento, conservación, gestión y reparto de la energía generada. El ayuntamiento podrá reservarse hasta un 30 % del coeficiente de reparto de la energía producida, en concepto de compensación por la cesión del uso del espacio público y de la propia instalación de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

e) Desarrollar, de forma coordinada con la Diputación Provincial de Cáceres, las actuaciones de dinamización, promoción y difusión de la comunidad energética local en el municipio, mediante la organización y apoyo a talleres específicos y a acciones de sensibilización, información y participación ciudadana, en el marco del proyecto de Oficina de Transformación Comunitaria o de otros proyectos impulsados por la Diputación, dirigidos al acompañamiento, asesoramiento, creación y consolidación de comunidades energéticas locales en la provincia de Cáceres.

1.2.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

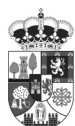
1.- Se considerarán actuaciones y gastos subvencionables, en los términos y con los límites establecidos en las presentes bases, los siguientes:

a) La inversión en instalaciones de energía solar fotovoltaica en régimen de autoconsumo colectivo, con excedentes acogido a compensación simplificada, conectadas a la red de distribución, si bien su conexión debe realizarse con al menos uno de los consumidores conectado a través de red interior de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril.

La instalación de generación deberá ser de origen renovable, tener una potencia máxima de 100 kW y cumplir los requisitos exigidos por la normativa vigente para acogerse al mecanismo de compensación simplificada de excedentes. En particular, al menos uno de los consumidores asociados deberá estar conectado a la instalación de generación a través de red interior, cuando dicho requisito resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

La inversión subvencionable comprenderá, entre otros conceptos, el suministro e instalación de los equipos, materiales, elementos auxiliares, protecciones, cableados, estructuras, sistemas de monitorización vinculados al funcionamiento de la instalación, trabajos de montaje, pruebas, legalización, inscripción, puesta en servicio y demás actuaciones directamente necesarias para la completa ejecución, alta y funcionamiento de la instalación solar fotovoltaica.

Asimismo, tendrán la consideración de gastos subvencionables los trámites, gestiones y costes directamente vinculados a la legalización, puesta en servicio y alta de la instalación en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada,



Viernes, 10 de julio de 2026

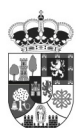
incluyendo, en su caso, la identificación, alta, modificación, vinculación, incorporación o activación efectiva de los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados a dicha instalación, así como la modificación, adaptación o cambio de los contratos de suministro de los consumidores asociados, cuando dichos trámites resulten necesarios para la efectiva incorporación de los CUPS al autoconsumo colectivo, para la aplicación del mecanismo de compensación simplificada de excedentes y para el correcto funcionamiento de la instalación subvencionada.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables los costes ordinarios, periódicos o recurrentes derivados del suministro eléctrico de los consumidores asociados, tales como consumos de energía, peajes, cargos, cuotas ordinarias, penalizaciones, servicios adicionales no vinculados directamente al alta del autoconsumo colectivo o cualesquiera otros gastos propios de la relación ordinaria de suministro.

b) Los gastos correspondientes a la redacción del proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, así como los derivados de la dirección facultativa y de la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. La cuantía máxima subvencionable por estos conceptos, considerados de forma conjunta, será la que corresponda conforme a los límites establecidos en la Base 2.2 de la presente convocatoria, en función de la potencia total de la instalación o del conjunto de instalaciones objeto del proyecto. En todo caso, estos gastos deberán estar directamente vinculados a la actuación subvencionada, resultar necesarios para su ejecución, ajustarse a precios de mercado y encontrarse debidamente facturados y pagados por la entidad beneficiaria.

c) Los gastos correspondientes a tasas, precios públicos, inscripción registral o formalización administrativa de los documentos legales necesarios para la constitución de la Comunidad Energética Local —CEL—. La cuantía máxima subvencionable por este concepto será la establecida en la Base 2.2 de la presente convocatoria, debiendo ser asumido íntegramente por la entidad beneficiaria cualquier importe que exceda de dicho límite.

d) Los gastos correspondientes a trabajos de refuerzo o adecuación de la red de distribución exigidos por la empresa distribuidora para la conexión de la instalación, así como los gastos derivados de autorizaciones administrativas, inscripciones registrales, gestiones ante órganos o administraciones competentes, anuncios, carteles de publicidad y publicaciones que resulten necesarias para la ejecución, legalización, puesta en funcionamiento, difusión o justificación de la actuación subvencionada, siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actuación, se realicen dentro del plazo de ejecución, se ajusten a valores de mercado y no superen los límites establecidos en las presentes bases.



Viernes, 10 de julio de 2026

2.- Las actuaciones subvencionables deberán corresponderse con proyectos concretos, definidos y técnicamente viables, que cuenten con un calendario de ejecución establecido y que cumplan con toda la normativa vigente que les resulte de aplicación.

Asimismo, deberán contar, en su caso, con las licencias, permisos, informes, autorizaciones administrativas, títulos habilitantes y demás requisitos preceptivos para su desarrollo, ejecución, legalización y puesta en funcionamiento.

Serán descartadas aquellas instalaciones que, por razones técnicas debidamente motivadas, no se consideren viables a juicio del Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica de la Diputación Provincial de Cáceres.

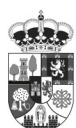
3.- No serán subvencionables los proyectos técnicos de instalación solar fotovoltaica que, estando sujetos a alguna afección sectorial, no acompañen a la solicitud la correspondiente autorización sectorial, informe preceptivo favorable o documento equivalente exigido por la normativa sectorial aplicable, emitido por la Administración pública competente, que habilite o autorice su ejecución.

No tendrán carácter subsanable aquellos proyectos respecto de los cuales las autorizaciones, informes preceptivos favorables o documentos equivalentes sean emitidos con posterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes.

En todo caso, cuando el proyecto no esté sujeto a afección sectorial, deberá aportarse certificación de inexistencia de afecciones expedida por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento correspondiente, a la vista del informe técnico municipal o del informe emitido por técnico competente, en la que se haga constar que, según la documentación obrante en el expediente, el proyecto no se encuentra sujeto a afecciones sectoriales que exijan autorización o informe preceptivo previo.

4.- No serán subvencionables aquellos proyectos de generación que, en el momento de presentación de la solicitud, no dispongan del correspondiente permiso de acceso y conexión, carta de condiciones del punto de conexión o documento equivalente emitido por la empresa distribuidora, cuando dicho requisito sea exigible conforme a la normativa vigente.

5.- Los incrementos de coste que pudieran producirse durante la ejecución del proyecto como consecuencia de afecciones sectoriales, modificaciones técnicas, trabajos no previstos, necesidades de ejecución civil o cualesquiera otras circunstancias sobrevenidas no contempladas en el proyecto presentado no podrán dar lugar, en ningún caso, al aumento de la subvención inicialmente concedida por la Diputación Provincial de Cáceres, correspondiendo a la entidad beneficiaria asumir y sufragar íntegramente dichos incrementos.



Viernes, 10 de julio de 2026

6.- No serán subvencionables aquellas instalaciones solares fotovoltaicas que se conecten a un Código Universal de Punto de Suministro —CUPS— correspondiente a una edificación que haya sido beneficiaria de otras subvenciones destinadas a instalaciones de autoconsumo en los últimos cinco años, contados desde la fecha de presentación de la solicitud.

7.- En el caso de que, como resultado del desarrollo de los proyectos subvencionados, se elaboren metodologías, herramientas o procedimientos innovadores susceptibles de interés para otras administraciones públicas, estos deberán ponerse a disposición de las mismas sin coste derivado de derechos de propiedad intelectual, garantizando su uso libre y gratuito.

8.- A los efectos de esta convocatoria:

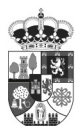
a) Se entenderá que existe autoconsumo colectivo cuando varios consumidores se abastecen, de forma coordinada y previamente acordada, de energía eléctrica procedente de instalaciones de producción próximas y asociadas a sus puntos de consumo, en los términos previstos en el artículo 3.g) del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica. En todo caso, únicamente serán subvencionables los proyectos de instalaciones de generación que se acojan a la modalidad autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada, permitiendo que la energía no consumida de forma instantánea por los participantes pueda ser vertida a la red eléctrica y gestionada conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

b) Se entenderá por comunidad energética local la entidad constituida como Comunidad Ciudadana de Energía o como Comunidad de Energías Renovables, de conformidad con lo previsto en la Directiva (UE) 2019/944, de 5 de junio, y en la Directiva (UE) 2018/2001, de 11 de diciembre, respectivamente, que adopte la forma jurídica de asociación o cooperativa y cumpla los principios de participación abierta y voluntaria, control efectivo por sus miembros o socios —personas físicas, pymes o autoridades locales, incluidos los municipios— y primacía de los beneficios medioambientales, económicos o sociales sobre la rentabilidad financiera.

c) Tendrá la consideración de pyme la empresa que cumpla los requisitos establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014, es decir, que ocupe a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

2.1.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA. La presente convocatoria de subvenciones se financiará con cargo al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, en la siguiente aplicación presupuestaria:



Viernes, 10 de julio de 2026

- Aplicación presupuestaria 2026 03 1720 76240, dotada económicamente con SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000 €).

Las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria no podrán superar, en ningún caso, el importe total de la dotación presupuestaria asignada. No obstante, el órgano competente podrá no agotar la totalidad del crédito disponible, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, mediante resolución debidamente motivada.

El importe total de las subvenciones concedidas podrá incrementarse, con carácter previo a la resolución de concesión, en el supuesto de que se produzca una generación, ampliación o incorporación de crédito, de conformidad con la normativa vigente. En tal caso, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el artículo 58.2.4.º del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no será necesaria la aprobación de una nueva convocatoria, siempre que se publique el importe del crédito disponible y su distribución, por los mismos medios que la presente convocatoria, con carácter previo a la resolución de concesión.

2.2.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

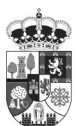
La cuantía máxima individualizada de la subvención será de hasta 68.000,00 euros (IVA incluido) por proyecto, siempre que el presupuesto total de la inversión sea superior a 80.000,00 euros (IVA incluido). En los supuestos en que el presupuesto total del proyecto sea igual o inferior a 80.000,00 euros (IVA incluido), la ayuda podrá alcanzar hasta el 85 % del coste total subvencionable.

A tal efecto, la ayuda máxima a conceder por proyecto de inversión será la siguiente:

- a) Cuando el presupuesto total subvencionable del proyecto sea superior a 80.000,00 euros, IVA incluido, la subvención máxima será de 68.000,00 euros, IVA incluido.
- b) Cuando el presupuesto total subvencionable del proyecto sea igual o inferior a 80.000,00 euros, IVA incluido, la subvención máxima será de hasta el 85 % del presupuesto total subvencionable del proyecto.

A efectos de la presente convocatoria, el presupuesto total subvencionable del proyecto de inversión estará integrado por los siguientes conceptos:

- a) El importe de la instalación solar fotovoltaica, IVA incluido, comprensivo de las actuaciones necesarias para su ejecución, suministro, montaje, legalización, inscripción, puesta en servicio,



Viernes, 10 de julio de 2026

alta y funcionamiento efectivo en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada. Dentro de este concepto se incluirán, cuando proceda, los gastos directamente vinculados a la identificación, alta, modificación, vinculación, incorporación o activación efectiva de los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados a la instalación, así como la modificación, adaptación o cambio de los contratos de suministro de los consumidores asociados, siempre que dichos trámites resulten necesarios para la efectiva incorporación de los CUPS al autoconsumo colectivo, para la aplicación del mecanismo de compensación simplificada de excedentes y para el correcto funcionamiento de la instalación subvencionada.

El presupuesto del proyecto deberá recoger estos gastos en una partida independiente y diferenciada de legalización, inscripción, puesta en servicio, alta de la instalación y tramitación de los CUPS asociados, sin que puedan integrarse de forma genérica en otras partidas de obra, suministro, montaje, equipos, materiales o ejecución de la instalación.

b) El importe de los gastos correspondientes a la redacción del proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, a la dirección facultativa y a la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la actuación. La cuantía máxima imputable a la subvención por estos tres conceptos, considerados de forma conjunta, será la que corresponda conforme a los límites máximos que se establecen a continuación, en función de la potencia total de la instalación o del conjunto de instalaciones objeto del proyecto:

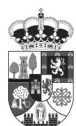
b.1. Proyectos con potencia total igual o inferior a 15 kW: hasta un máximo de 1.500,00 euros, IVA incluido.

b.2. Proyectos con potencia total superior a 15 kW e igual o inferior a 50 kW: hasta un máximo de 2.800,00 euros, IVA incluido.

b.3. Proyectos con potencia total superior a 50 kW e igual o inferior a 75 kW: hasta un máximo de 4.500,00 euros, IVA incluido.

b.4. Proyectos con potencia total superior a 75 kW e igual o inferior a 100 kW: hasta un máximo de 5.600,00 euros, IVA incluido.

En todo caso, la cuantía subvencionable por estos conceptos no podrá superar el gasto efectivamente realizado, facturado y pagado por la entidad beneficiaria, debiendo ajustarse a precios de mercado y a los principios de proporcionalidad, eficiencia y buena gestión de los fondos públicos.



Viernes, 10 de julio de 2026

Cuando el importe presupuestado o facturado por la redacción del proyecto técnico, la dirección facultativa y la coordinación de seguridad y salud exceda de los límites anteriores, el exceso será asumido íntegramente por la entidad beneficiaria, sin que pueda ser objeto de subvención ni dar lugar al incremento de la ayuda concedida.

c) El importe de los gastos correspondientes a tasas, precios públicos, inscripción registral o formalización administrativa de los documentos legales necesarios para la constitución de la Comunidad Energética Local —CEL—. La cuantía máxima imputable a la subvención por este concepto será de 300,00 euros, IVA incluido, debiendo ser asumido íntegramente por el ayuntamiento beneficiario cualquier importe que exceda de dicho límite.

El Ayuntamiento solicitante de la ayuda deberá hacerse cargo de la cuantía que resulte de la diferencia entre el 100% del presupuesto total del proyecto a ejecutar y de la ayuda concedida por la Diputación Provincial.

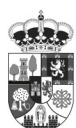
La subvención objeto de las presentes bases no será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

3.1. RÉGIMEN DE PAGO

Las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, por lo que la Diputación Provincial de Cáceres procederá al abono de la subvención una vez dictada la resolución definitiva de concesión y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación. Dicho pago anticipado se justifica por la naturaleza de las actuaciones subvencionadas y por constituir financiación necesaria para que las entidades beneficiarias puedan llevar a cabo los proyectos objeto de subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en la Base 41.7 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

En todo caso, el abono de la subvención quedará condicionado a que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegro relativas a expedientes de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cáceres.



Viernes, 10 de julio de 2026

3.2 GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía por razón del pago anticipado previsto en el apartado anterior, dada la condición de entidad pública de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en la Base 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, en el apartado relativo a las garantías y al carácter prepagable de las subvenciones, y en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

Asimismo, las Administraciones Públicas están exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2.a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES

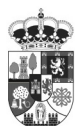
4.1.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

4.1.1 Podrán solicitar y, en su caso, obtener la ayuda pública contemplada en la presente convocatoria los municipios de la provincia de Cáceres con población de hasta 20.000 habitantes, así como las entidades locales menores de la provincia, de acuerdo con la última cifra oficial de población publicada por el Instituto Nacional de Estadística —INE— en la fecha de presentación de la solicitud.

Será requisito indispensable para la admisión de la solicitud que la entidad solicitante acredite, en el momento de su presentación, haberse constituido o encontrarse efectivamente en proceso de constitución de una Comunidad de Energías Renovables o de una Comunidad Ciudadana de Energía, con el acompañamiento integral y continuado de la Oficina de Transformación Comunitaria —OTC— de la Diputación Provincial de Cáceres, hasta su inscripción en el registro correspondiente, durante los ejercicios 2024, 2025 o 2026.

A estos efectos, se entenderá por acompañamiento integral y continuado aquel proceso de asistencia técnica, jurídica, administrativa, dinamizadora y/o participativa desarrollado por la OTC de la Diputación Provincial de Cáceres de forma efectiva durante las distintas fases necesarias para la creación de la comunidad energética, incluyendo, al menos, el asesoramiento en el proceso de constitución, la elaboración de los Estatutos sociales y de la documentación necesaria, el impulso de la participación local y el seguimiento hasta la presentación de la solicitud de inscripción en el registro que corresponda.

No tendrán la consideración de acompañamiento integral y continuado las asistencias meramente puntuales, aisladas o informativas, tales como la participación en una reunión,



Viernes, 10 de julio de 2026

consulta, informes, sesión divulgativa, taller, jornada o actuación similar que no haya formado parte de un proceso efectivo de constitución acompañado por la OTC.

La falta de acreditación de este acompañamiento integral y continuado por parte de la OTC de la Diputación Provincial de Cáceres determinará la inadmisión de la solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación cuando la documentación presentada permita apreciar la existencia del proceso de acompañamiento y únicamente resulte necesario completar o aclarar extremos formales.

En todo caso, el Ayuntamiento solicitante deberá haber adoptado, mediante acuerdo plenario, el inicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables a través de una Comunidad de Energías Renovables o de una Comunidad Ciudadana de Energía, de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, debiendo participar en dicha entidad como socio fundador.

Asimismo, los solicitantes no deberán estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial.

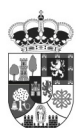
4.1.2 Exclusiones y limitaciones

No podrán participar en la presente convocatoria aquellos Ayuntamientos que reuniendo los requisitos para solicitar la ayuda hayan resultado beneficiarios de ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Cáceres u otra Administración Pública para el fomento de comunidades energéticas en los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026.

4.2.- OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, y, además:

a) Haber adoptado, con carácter previo a la constitución de la comunidad energética o, en todo caso, antes de la formalización de su participación en la misma, acuerdo del órgano competente de la entidad local —Pleno municipal u órgano equivalente de la entidad local menor— por el que se apruebe el ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos a través de una Comunidad de Energías Renovables o de una Comunidad Ciudadana de Energía, de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.



Viernes, 10 de julio de 2026

b) Integrarse como socio fundador de una Comunidad Ciudadana de Energía o de una Comunidad de Energías Renovables constituida con el acompañamiento de la OTC Diputación de Cáceres, bajo la forma jurídica de asociación sin ánimo de lucro o de sociedad cooperativa. En todo caso, con carácter previo a la constitución de la Comunidad Energética el ayuntamiento deberá adoptar acuerdo definitivo para el ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables, a través de una Comunidad de Energías Renovables o una Comunidad Ciudadana de Energía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

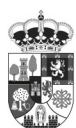
c) Mantener la condición de socio de la Comunidad Energética Local durante el periodo mínimo de destino y afección de la instalación subvencionada al fin para el que se concede la ayuda y, en todo caso, mientras permanezca vigente la cesión de uso de la instalación fotovoltaica a favor de dicha comunidad, salvo causa justificada y previa autorización del órgano concedente

La pérdida voluntaria de dicha condición, sin causa justificada y sin autorización previa del órgano concedente, podrá constituir incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, con los efectos que procedan en materia de reintegro.

d) Mantener la coordinación con la Oficina de Transformación Comunitaria —OTC— de la Diputación Provincial de Cáceres durante el proceso de constitución, inscripción y puesta en marcha de la comunidad energética, así como durante el desarrollo de la actuación subvencionada.

A tal efecto, la Diputación Provincial de Cáceres designará una persona responsable del acompañamiento, que actuará como interlocutora técnica con la entidad beneficiaria. Por su parte, el Ayuntamiento beneficiario, o en su caso la entidad local menor, deberá designar una persona responsable de la coordinación del proyecto, encargada de facilitar la información necesaria, atender los requerimientos que se formulen y mantener una comunicación fluida con la OTC. Asimismo, la entidad beneficiaria deberá informar con suficiente antelación a la Diputación Provincial de Cáceres sobre las fechas más relevantes del desarrollo de la actuación subvencionada, en particular las relativas a reuniones constitutivas, aprobación de estatutos, inscripción registral, licitación, adjudicación, inicio y finalización de las obras, sorteo de los CUPS asociados a la instalación, legalización de la instalación, puesta en funcionamiento y cesión de uso a favor de la comunidad energética.

Igualmente, deberá comunicar con suficiente antelación la celebración de actos de inauguración, presentación pública, jornadas informativas, sesiones de participación ciudadana o cualquier otro acto de difusión relacionado con la comunidad energética, la actuación subvencionada o sus resultados.



Viernes, 10 de julio de 2026

e) Ejecutar la actuación subvencionada conforme a lo establecido en la presente convocatoria, en la resolución de concesión y en el proyecto técnico presentado, así como justificar la ejecución de la obra y el cumplimiento de la finalidad de la subvención dentro de los plazos establecidos.

Con carácter previo al inicio del procedimiento de contratación de la obra correspondiente a la instalación solar fotovoltaica objeto de subvención, deberá emitirse informe de verificación técnica favorable por la Sección de Industria del Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica de la Diputación Provincial de Cáceres.

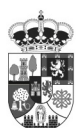
En caso de que dicho informe sea desfavorable, el Ayuntamiento beneficiario dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, para realizar las subsanaciones, correcciones o adaptaciones técnicas que resulten necesarias. Transcurrido dicho plazo sin que el proyecto haya sido subsanado adecuadamente, podrá declararse la pérdida del derecho al cobro de la subvención o, en caso de haberse abonado anticipadamente, el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con los intereses de demora que procedan, previa tramitación del procedimiento correspondiente.

Si como consecuencia del informe de verificación técnica, de la normativa aplicable, de afecciones sectoriales, de errores u omisiones del proyecto, de necesidades de ejecución civil o de cualquier otra circunstancia técnica debidamente justificada, fuera necesario modificar el proyecto y dicha modificación implicase un incremento del valor estimado de la obra o del coste total de la actuación, los costes adicionales serán asumidos exclusivamente por el Ayuntamiento beneficiario, sin que ello pueda dar lugar, en ningún caso, al incremento de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

El Ayuntamiento beneficiario deberá habilitar los créditos necesarios para garantizar la completa ejecución de la obra objeto de subvención, incluida la parte no financiada por la Diputación Provincial y, en su caso, los incrementos de coste que pudieran derivarse de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.

Asimismo, deberá acreditar el inicio del procedimiento de contratación de la obra en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la notificación del informe de verificación técnica favorable.

No obstante, cuando como consecuencia de dicho informe resulte necesario habilitar crédito adicional para la ejecución de la actuación, el inicio del procedimiento de contratación podrá demorarse hasta un plazo máximo de tres meses, con el fin de tramitar el correspondiente expediente de modificación presupuestaria.



Viernes, 10 de julio de 2026

En este supuesto, el Ayuntamiento deberá comunicar dicha circunstancia al órgano concedente de la ayuda, justificando la necesidad de la ampliación del plazo y acreditando el inicio de los trámites presupuestarios correspondientes.

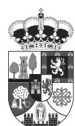
f) Tramitar los procedimientos de contratación que resulten necesarios para la ejecución de la actuación subvencionada con pleno sometimiento a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como al resto de normativa que resulte de aplicación.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá garantizar el cumplimiento de los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato entre licitadores, así como la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta que resulte más adecuada conforme a los criterios establecidos en los pliegos.

La entidad beneficiaria deberá conservar y poner a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, cuando le sea requerida, toda la documentación integrante de los expedientes de contratación tramitados para la ejecución de la actuación subvencionada, y en particular:

- 1.º Los pliegos, anuncios, invitaciones o documentos equivalentes que hayan regido el procedimiento de contratación.
- 2.º La justificación del procedimiento de adjudicación utilizado.
- 3.º Los criterios de adjudicación o valoración aplicados.
- 4.º Las ofertas presentadas y, en su caso, las comunicaciones mantenidas con las empresas licitadoras.
- 5.º Los informes técnicos o jurídicos emitidos durante la tramitación del expediente.
- 6.º La resolución o acuerdo de adjudicación y la justificación de la selección de la oferta adjudicataria.
- 7.º El contrato formalizado, así como las certificaciones, facturas y demás documentos acreditativos de la ejecución y pago de la actuación.

g) Realizar, bajo su exclusiva responsabilidad, todos los trámites administrativos, técnicos y legales que resulten necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones subvencionadas, así como obtener las licencias, permisos, informes, autorizaciones y demás títulos habilitantes que sean exigibles conforme a la normativa aplicable.



Viernes, 10 de julio de 2026

Dicha obligación comprenderá todas las fases de la actuación, desde el inicio de los trabajos hasta la completa legalización, inscripción y puesta en funcionamiento de la instalación solar fotovoltaica.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá realizar las gestiones necesarias ante la empresa distribuidora y, en su caso, ante la comercializadora correspondiente, para el alta, modificación, vinculación o correcta incorporación de todos los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados a la instalación de autoconsumo colectivo, garantizando su adecuada inscripción, operatividad y funcionamiento conforme a la normativa vigente, incluyendo, cuando resulte necesario, la modificación, adaptación o cambio de los contratos de suministro de los consumidores asociados para su efectiva incorporación al autoconsumo colectivo y para la aplicación del mecanismo de compensación simplificada de excedentes.

h) En los proyectos de instalaciones solares fotovoltaicas con vertido a la red de distribución y potencia superior a 15 kW, la entidad solicitante deberá aportar, junto con la solicitud de subvención, la carta de condiciones del punto de conexión o documento equivalente emitido por la empresa distribuidora de energía eléctrica, siempre que dicho trámite resulte exigible conforme a la normativa vigente.

La falta de aportación de esta documentación, cuando resulte preceptiva, determinará la inadmisión de la solicitud, al constituir un requisito esencial para acreditar la viabilidad técnica del proyecto presentado.

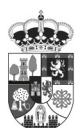
i) Cuando el proyecto de instalación solar fotovoltaica esté sujeto a afecciones sectoriales, la entidad solicitante deberá aportar, junto con la solicitud y como documentación preceptiva, la autorización sectorial, informe favorable o documento equivalente exigido por la normativa aplicable, emitido por la Administración pública competente.

Dicha documentación deberá acreditar la viabilidad del proyecto conforme a la normativa sectorial que resulte de aplicación.

En caso de que el proyecto no esté sujeto a afecciones sectoriales, deberá aportarse certificación expedida por la persona titular de la Secretaría de la entidad local solicitante en la que se haga constar expresamente dicha circunstancia.

La falta de aportación de la autorización sectorial, informe favorable o certificación de no afecciones, según proceda, determinará la inadmisión de la solicitud, al tratarse de documentación esencial para acreditar la viabilidad jurídica y técnica del proyecto presentado.

j) Acreditar, en la fase de justificación, la legalización y puesta en servicio de la instalación solar



Viernes, 10 de julio de 2026

fotovoltaica en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes, ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería competente en materia de energía de la Junta de Extremadura.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá presentar el certificado de instalación eléctrica o documentación administrativa equivalente que resulte exigible conforme a la normativa vigente, debidamente diligenciado o registrado por el órgano competente, y que acredite la legalización de la instalación en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes, acogida a compensación.

Asimismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de la inscripción o comunicación de la instalación en los registros administrativos que resulten procedentes, cuando dicha inscripción o comunicación sea exigible conforme a la normativa aplicable.

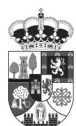
k) Actuar de forma coordinada con la Diputación Provincial de Cáceres durante la ejecución de la actuación subvencionada, a fin de garantizar su correcto desarrollo técnico, administrativo y económico, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y de las condiciones establecidas en la presente convocatoria y en la resolución de concesión.

A tal efecto, la Diputación Provincial de Cáceres designará una persona responsable del seguimiento y coordinación de la actuación subvencionada, que actuará como interlocutora con la entidad beneficiaria y con la dirección facultativa de la obra.

Por su parte, el Director de la Obra designado por la entidad beneficiaria asumirá la interlocución con la Diputación Provincial y facilitará cuanta información sea necesaria para el adecuado seguimiento de la actuación. A tal efecto, la dirección facultativa de la obra deberá mantener una coordinación fluida con la persona designada por la Diputación Provincial de Cáceres, informándole periódicamente del avance de las actuaciones y comunicándole, con la debida antelación, cualquier incidencia técnica, administrativa, económica o temporal que pudiera afectar a la correcta ejecución del proyecto.

En particular, deberán comunicarse aquellas incidencias que puedan afectar al cumplimiento del plan de trabajo presentado, a los plazos de ejecución o justificación, al presupuesto aprobado, a la legalización de la instalación, a la obtención de autorizaciones o a cualquier otra condición esencial de la subvención concedida.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá realizar actuaciones de seguimiento, supervisión y comprobación de la ejecución del proyecto, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades que correspondan a la entidad beneficiaria, a la dirección facultativa y, en su caso, a los contratistas intervinientes.



Viernes, 10 de julio de 2026

l) Formalizar, en el plazo máximo de un año desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, la cesión de uso a favor de la Comunidad Energética Local de los inmuebles, cubiertas, terrenos o espacios necesarios para la implantación de la actuación subvencionada, así como de la instalación solar fotovoltaica de autoconsumo colectivo con excedentes construida sobre aquellos, a favor de la CEL de la que forma parte el ayuntamiento.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá tramitar y aprobar el correspondiente expediente administrativo, aportando la resolución o acuerdo que acredite el título jurídico habilitante de dicha cesión, ya sea mediante concesión demanial, autorización o cesión de uso, cesión gratuita, arrendamiento u otra figura jurídica adecuada conforme a la naturaleza del bien, de la instalación y al ordenamiento jurídico vigente.

La cesión deberá comprender, en todo caso, las condiciones de uso, gestión, mantenimiento, conservación, explotación, reparto de la energía generada y responsabilidades asumidas por la Comunidad Energética Local, sin perjuicio de las facultades de seguimiento, control y comprobación que correspondan al Ayuntamiento titular de los bienes o de la instalación.

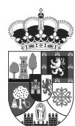
El Ayuntamiento beneficiario podrá reservarse hasta un 30 % del coeficiente total de reparto de la energía generada por la instalación fotovoltaica, en concepto de compensación por la puesta a disposición del espacio público, cubierta, inmueble o terreno, así como de la propia instalación fotovoltaica, y por su participación como socio en la Comunidad Energética Local.

La energía restante se destinará a los consumidores asociados a la instalación de autoconsumo colectivo que tengan la condición de personas físicas, autónomos o pymes y que se integren como socios o miembros de la Comunidad Energética Local, hasta completar la potencia total disponible de la instalación, de conformidad con los criterios de reparto que se establezcan en el reglamento de funcionamiento interno y en el acuerdo de reparto aplicable.

La asignación de la energía disponible deberá realizarse conforme a criterios objetivos, transparentes, equitativos y no discriminatorios, garantizando la participación abierta y voluntaria de las personas y entidades interesadas que cumplan los requisitos establecidos.

A tal efecto, se establecen los siguientes límites máximos de asignación energética por tipo de consumidor, expresados en términos de potencia equivalente asociada al coeficiente de reparto correspondiente:

- Personas físicas: asignación máxima equivalente a 1 kWp, aplicable exclusivamente al CUPS correspondiente al inmueble que constituya su residencia habitual.
- Personas trabajadoras autónomas y pymes: asignación máxima equivalente a 2,5 kWp, aplicable exclusivamente al CUPS del inmueble en el que desarrollen su actividad profesional, empresarial o mercantil.



Viernes, 10 de julio de 2026

Estos límites podrán ser modificados por causas debidamente justificadas y en beneficio del interés colectivo de la Comunidad Energética Local, siempre que exista acuerdo expreso entre el Ayuntamiento beneficiario y la Comunidad Energética Local, y se respeten los principios de transparencia, objetividad, equidad, participación abierta y no discriminación.

A los efectos de valorar y acordar la asignación de los coeficientes de reparto, se constituirá una Comisión Bilateral de Seguimiento y Reparto Energético, integrada por:

- Dos representantes del Ayuntamiento beneficiario.
- Dos representantes de la Comunidad Energética Local.
- Una persona representante de la Oficina de Transformación Comunitaria —OTC— de la Diputación Provincial de Cáceres.

II) Asumir el compromiso de cofinanciación de la actuación subvencionada, debiendo aportar con fondos propios la cuantía que corresponda hasta completar el coste total del proyecto de inversión, de acuerdo con el siguiente régimen:

1.º Proyectos de inversión con presupuesto total superior a 80.000,00 euros —IVA incluido—:

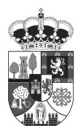
- Subvención provincial: hasta un máximo de 68.000,00 euros —IVA incluido— por entidad beneficiaria y actuación.
- Aportación municipal: la cantidad resultante de descontar del coste total de la inversión la subvención provincial concedida.

2.º Proyectos de inversión con presupuesto total igual o inferior a 80.000,00 euros —IVA incluido—:

- Subvención provincial: hasta el 85 % del presupuesto total subvencionable del proyecto de inversión.
- Aportación municipal: la cantidad resultante de descontar del coste total de la inversión la subvención provincial concedida.

La presentación de la solicitud de participación en la convocatoria implicará la aceptación de este compromiso de cofinanciación por parte de la entidad solicitante, así como la obligación de habilitar los créditos presupuestarios necesarios para la completa ejecución de la actuación subvencionada.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá asumir con fondos propios cualquier gasto que exceda de la cuantía máxima de la subvención concedida. En particular, serán por cuenta de la entidad beneficiaria los gastos adicionales que pudieran derivarse de la elaboración del



Viernes, 10 de julio de 2026

proyecto técnico, de la dirección facultativa, de la coordinación en materia de seguridad y salud, de la ejecución de la actuación subvencionada, de la obtención de autorizaciones, de la legalización de la instalación o de cualquier otra circunstancia necesaria para la completa finalización y puesta en funcionamiento del proyecto.

m) Cuando dicha circunstancia implique la necesidad de modificar alguno de los datos, condiciones o extremos recogidos en la solicitud, en el proyecto técnico, en la resolución de concesión o en la documentación aportada por la entidad beneficiaria, deberá solicitarse la correspondiente autorización al órgano concedente, en los términos previstos en la presente convocatoria, sin que pueda ejecutarse la modificación hasta que haya sido expresamente autorizada, salvo actuaciones de emergencia debidamente justificadas.

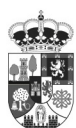
n) Los reformados, modificaciones o adaptaciones del proyecto de instalación solar fotovoltaica que se formulen con posterioridad a la resolución de concesión de la subvención no darán lugar, en ningún caso, al incremento del importe de la subvención concedida. Esta limitación será aplicable aunque dichas modificaciones traigan causa de afecciones sectoriales, exigencias técnicas, ajustes normativos, errores u omisiones del proyecto, necesidades de ejecución civil, requerimientos derivados del informe de verificación técnica o cualquier otra circunstancia sobrevenida.

En consecuencia, cualquier incremento de coste derivado de dichos reformados, modificaciones o adaptaciones deberá ser asumido íntegramente por la entidad beneficiaria, sin perjuicio de la necesidad de solicitar y obtener, cuando proceda, la autorización previa del órgano concedente para la modificación del proyecto subvencionado.

o) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se produzca y, en todo caso, con carácter previo a su ejecución cuando sea posible, cualquier incidencia, eventualidad o circunstancia sobrevenida que pueda afectar al desarrollo de la actuación subvencionada, al cumplimiento de los plazos, al presupuesto aprobado, a la ejecución técnica del proyecto, a la legalización de la instalación, a la cesión de uso, a la finalidad de la subvención o a cualquiera de las condiciones tenidas en cuenta para su concesión.

p) Justificar ante el órgano concedente, en la forma y plazos establecidos en la presente convocatoria, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la subvención, así como la ejecución completa de la actuación subvencionada, la realización de los gastos subvencionables, la legalización y puesta en funcionamiento de la instalación y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.

p) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control financiero e inspección



Viernes, 10 de julio de 2026

que pueda realizar la Diputación Provincial de Cáceres, así como a cualesquiera otras actuaciones de control que correspondan a los órganos competentes, de conformidad con lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá prestar la debida colaboración y facilitar cuanta documentación, información, justificantes, expedientes de contratación, facturas, certificaciones, acreditaciones técnicas o contables y demás elementos le sean requeridos, en los términos previstos en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.

q) Dar adecuada publicidad al carácter subvencionado de la actuación, haciendo constar expresamente la financiación concedida por la Diputación Provincial de Cáceres en toda la información, documentación, comunicación, difusión o publicidad que se realice en relación con el proyecto subvencionado. A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá instalar, en un lugar visible y transitado del casco urbano o en el emplazamiento de la actuación, un cartel informativo de la actuación subvencionada, que deberá permanecer visible durante los tres años inmediatamente posteriores a la finalización de la obra.

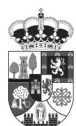
El cartel deberá ajustarse al modelo que se pondrá a disposición de las entidades beneficiarias en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

r) Acreditar ante la Diputación Provincial de Cáceres la realización de la actuación subvencionada en los términos establecidos en las presentes bases, en la resolución de concesión y en el proyecto aprobado, facilitando las actuaciones de comprobación necesarias para verificar su correcta ejecución. A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá aportar cuanta documentación le sea requerida por la Diputación Provincial de Cáceres para comprobar la ejecución material de la actuación, la realidad del gasto, el cumplimiento de la finalidad de la subvención, la legalización de la instalación y el mantenimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Con estos fines, la Diputación Provincial podrá realizar actuaciones de control que permitan verificar y validar documentalmente el 100 % del gasto declarado por las entidades beneficiarias, así como llevar a cabo comprobaciones sobre el terreno respecto de las actuaciones ejecutadas.

s) Los proyectos técnicos que describan las actuaciones promovidas por las entidades solicitantes deberán entregarse en “formato digital portable”.

t) Las entidades beneficiarias deberán cumplir con las demás condiciones establecidas en las presentes bases y en la resolución de concesión de la subvención.



Viernes, 10 de julio de 2026

u) Las entidades beneficiarias deberán cumplir con la normativa que le sea de aplicación en materia social, medioambiental y laboral.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

5.1.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN

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

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>

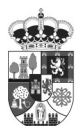
La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro, no siendo admitido ninguna solicitud o documento entregado por otra vía.

La Diputación Provincial de Cáceres, 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 formalizara la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 de abril del 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP nº 163 de 23 de agosto.

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

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografía, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material un enlace para la descarga (con acceso garantizado y sin coste) que permita el acceso



Viernes, 10 de julio de 2026

de la Diputación Provincial a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa que será notificada a la entidad beneficiaria.

5.2.-IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas 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 SEXTA. SOLICITUD. DOCUMENTACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

6.1.-SOLICITUD.

Solo se puede presentar una única solicitud y subvencionar una única actuación, por municipio o Entidad Local Menor.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

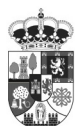
En el formulario de solicitud aparecerán, entre otras, las siguientes informaciones a completar:

1. Información del/a entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Podrá autorizar a la Diputación para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información o los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención, así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2. Breve descripción del proyecto a realizar: La entidad solicitante en este apartado deberá definir los datos generales de la actuación, finalidad, calle/paraje de ubicación y término municipal.



Viernes, 10 de julio de 2026

Firma de la solicitud por el/la persona que ostente la representación del Ayuntamiento solicitante.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que ostente el cargo de Alcalde-Presidente del municipio o quien concejal/a que le sustituya (en ese caso, hay que citar la resolución de delegación y fecha de publicación), mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, basados en certificados electrónicos que garanticen la identificación de la persona firmante, así como la autenticidad e integridad de la solicitud y de la documentación presentada.

En caso de que la solicitud sea firmada por un/a concejal/a que actúe por delegación de la Alcaldía-Presidencia, deberá aportarse junto con la solicitud la correspondiente resolución de delegación o documento administrativo equivalente que acredite expresamente dicha habilitación.

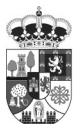
No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad local 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, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en apartado 6.4. Subsanación de Solicitud.

La presentación de la solicitud supone la aceptación por la entidad local solicitante de las condiciones establecidas en la presente convocatoria, así como, en caso de resultar beneficiaria, de la subvención que pudiera corresponderle y de las obligaciones derivadas de su concesión, sin perjuicio del derecho a desistir de la solicitud o a renunciar a la ayuda en los términos previstos en la normativa aplicable.

Una vez presentada la solicitud, no podrá modificarse la finalidad u objeto del proyecto presentado ni sustituirse la actuación propuesta por otra distinta.



Viernes, 10 de julio de 2026

Tales cambios tendrán la consideración de modificación sustancial y determinarán la imposibilidad de subvencionar la actuación.

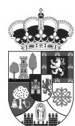
La solicitud de la subvención no confiere derecho alguno a favor de la entidad solicitante.

No se atenderán solicitudes que no se ajusten al contenido de estas bases y sus anexos, que se presenten fuera de plazo o sin respetar la forma indicada en estas bases. La resolución de inadmisión será notificada al interesado en los términos del artículo 40 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.-DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

1. Declaración responsable del Ayuntamiento solicitante, según modelo normalizado disponible en sede electrónica Anexo I.
2. Certificado emitido por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, conforme al modelo normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres —Anexo II—, en el que se haga constar el estado de tramitación del proyecto de constitución de la Comunidad Energética Local a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. Dado que dicho certificado es emitido por la propia Diputación Provincial de Cáceres, podrá ser incorporado de oficio al expediente por el órgano gestor de la convocatoria, sin necesidad de que sea aportado materialmente por la entidad solicitante, siempre que esta haya identificado correctamente en su solicitud el proyecto de Comunidad Energética Local respecto del cual se solicita la subvención.
3. Certificación expedida por la persona titular de la Secretaría de la entidad local solicitante, a la vista del informe técnico municipal o del informe emitido por técnico competente, en la que se haga constar que, según la documentación obrante en el expediente, el proyecto no se encuentra sujeto a afecciones sectoriales que exijan autorización o informe preceptivo previo, según modelo normalizado disponible en sede electrónica —Anexo III—. En caso de que la ejecución del proyecto esté sujeta a autorizaciones o informes sectoriales, junto a la solicitud deberá acompañarse los informes favorables o autorizaciones exigibles conforme a la normativa sectorial aplicable, emitidas por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La falta de aportación de dicha documentación determinará la inadmisión de la solicitud, con archivo de actuaciones.



Viernes, 10 de julio de 2026

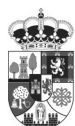
4. Proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica.

Deberá aportarse proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, en modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes conectada a la red de distribución, suscrito por técnico/a competente, y elaborado conforme a los modelos normalizados, instrucciones generales e instrucciones particulares aplicables a proyectos de energías renovables que se encuentren disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cáceres.

El proyecto técnico deberá presentarse completo, fechado y firmado, y deberá contener la información técnica mínima necesaria para permitir su análisis, valoración y verificación por la Diputación Provincial de Cáceres.

A estos efectos, se considerará que el proyecto contiene los elementos esenciales exigidos cuando permita identificar, al menos, los siguientes extremos:

- a) La ubicación de la instalación.
- b) La modalidad de autoconsumo colectivo modalidad autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada, con una potencia máxima de 100 kW y su conexión debe realizarse con al menos uno de los consumidores conectado a través de red interior, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril.
- c) La potencia prevista de la instalación.
- d) La descripción técnica de la actuación proyectada.
- e) Los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados o previstos.
- f) Los planos, esquemas o documentación gráfica necesaria para la adecuada comprensión de la actuación.
- g) El presupuesto desglosado de la actuación.
- h) La estimación de producción energética.
- i) La justificación del cumplimiento de la normativa aplicable.
- j) La identificación y justificación de las afecciones sectoriales existentes o, en su caso, de su inexistencia, así como de las autorizaciones, informes o títulos habilitantes que resulten necesarios para la ejecución de la instalación. El presupuesto del proyecto deberá estar desglosado por capítulos, ajustarse a precios de mercado y reflejar una valoración



Viernes, 10 de julio de 2026

proporcionada y razonable de los costes, de acuerdo con los principios de eficiencia, economía y buena gestión de los fondos públicos.

En todo caso, el presupuesto deberá incluir, al menos, los siguientes capítulos o partidas diferenciadas:

a) Instalación solar fotovoltaica.

b) Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, Estudio Básico de Seguridad y Salud, cuando resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

c) Gestión de residuos.

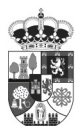
d) Partida independiente y diferenciada destinada a los gastos de legalización, inscripción, puesta en servicio y alta efectiva de la instalación solar fotovoltaica en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada. Dicha partida deberá comprender, cuando proceda, los trámites, gestiones y costes necesarios para la legalización administrativa de la instalación, su inscripción o comunicación ante los órganos competentes, la puesta en servicio, la tramitación ante la empresa distribuidora y/o comercializadora, la identificación, alta, modificación, vinculación, incorporación o activación efectiva de los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados, así como la modificación, adaptación o cambio de los contratos de suministro de los consumidores asociados cuando resulte necesario para su incorporación al autoconsumo colectivo y para la aplicación del mecanismo de compensación simplificada de excedentes.

Esta partida no podrá integrarse de forma genérica en otras partidas de obra, suministro, montaje, equipos, materiales o ejecución de la instalación, debiendo aparecer debidamente desglosada en el presupuesto a efectos de su valoración, comprobación y justificación.

e) Costes indirectos, gastos generales, beneficio industrial e IVA, cuando procedan conforme a la normativa de contratación del sector público y a la naturaleza de las prestaciones incluidas en el proyecto.

El proyecto técnico deberá justificar de forma expresa el cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, en particular en lo relativo a la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes y a la distancia máxima permitida entre la instalación de producción y los consumidores asociados a la misma.

Asimismo, deberá justificar de forma expresa y suficiente la inexistencia de afecciones sectoriales que impidan la ejecución de la instalación o, en caso de existir dichas afecciones,



Viernes, 10 de julio de 2026

identificar las autorizaciones, informes favorables o documentos equivalentes exigidos por la normativa sectorial aplicable.

No se considerará válidamente presentado el proyecto técnico cuando el documento aportado esté en blanco, no esté cumplimentado, se limite a una mera carátula, índice o documento genérico, carezca de contenido técnico sustancial, no permita identificar la actuación proyectada o no incluya los elementos mínimos necesarios para su valoración.

La presentación de un proyecto técnico en tales condiciones determinará la inadmisión de la solicitud, sin posibilidad de subsanación, al no tratarse de un defecto formal o documental, sino de la falta de aportación efectiva de un documento esencial para concurrir a la convocatoria y valorar la actuación subvencionable.

En ningún caso podrá utilizarse el trámite de subsanación para presentar un proyecto técnico nuevo elaborado con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ni para sustituir íntegramente el documento inicialmente aportado por otro distinto.

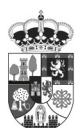
Únicamente se admitirá la subsanación cuando el proyecto técnico presentado dentro del plazo contenga los elementos esenciales exigidos descritos con anterioridad y las deficiencias advertidas sean de carácter formal, parcial o aclaratorio, siempre que puedan corregirse sin alterar la actuación inicialmente propuesta ni afectar a la integridad del proyecto presentado.

5. El tamaño máximo de los archivos que contengan el proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica no podrá ser superior al límite establecido en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres (5 MB). Se recomienda reducir la resolución de las imágenes y comprimir los archivos.

En caso de que el tamaño del proyecto técnico impida su presentación directa a través de la sede electrónica, deberá habilitarse un enlace de descarga con acceso garantizado, gratuito y operativo, que permita consultar íntegramente el proyecto desde el momento de presentación de la solicitud hasta la notificación de la resolución definitiva de concesión.

Dicho enlace deberá indicarse en el documento normalizado –ANEXO V- que se habilite a tal efecto en la sede electrónica, firmado por la persona que ostente la representación de la entidad solicitante.

6. En el caso de instalaciones con una potencia superior a 15 kW, deberá aportarse junto con la solicitud, cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente, la autorización, carta de condiciones del punto de conexión o documento equivalente emitido por la empresa distribuidora de energía eléctrica para el punto de conexión a la red de distribución.



Viernes, 10 de julio de 2026

7. Los honorarios correspondientes a la redacción del proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, a la dirección facultativa y a la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la actuación no podrán incluirse dentro del presupuesto de ejecución de la instalación, ni integrarse en las partidas correspondientes a la obra, suministro, montaje, legalización o puesta en funcionamiento de aquella.

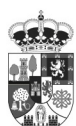
Dichos gastos deberán reflejarse de forma separada en el formulario de solicitud de la ayuda y desglosarse individualmente conforme al modelo normalizado que se incorpora como -Anexo IV- de la presente convocatoria. A tal efecto, deberá acompañarse junto con la solicitud presupuesto, oferta económica o factura proforma emitida por el/la profesional o entidad que vaya a prestar dichos servicios, en la que se identifiquen de forma clara las prestaciones incluidas, el importe correspondiente a cada concepto, el IVA aplicable y el importe total.

Estos gastos solo serán subvencionables dentro de los límites porcentuales y cuantitativos establecidos en la Base 2.2 de la presente convocatoria, en función de la potencia total de la instalación o del conjunto de instalaciones proyectadas, sin que en ningún caso puedan superar el gasto efectivamente realizado, facturado y pagado por la entidad beneficiaria.

8. Alta de terceros, solo en aquellos casos en los que la Diputación no lo tenga a su disposición o existiese variación de datos con respecto a la última que conste en los archivos de la Diputación.

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar. Los documentos se incorporarán en el archivo especificado para ello en sede electrónica.

Si la entidad solicitante necesitara aportar documentación complementaria no prevista expresamente en la presente convocatoria, deberá solicitarlo al órgano gestor dentro del plazo legalmente establecido para la presentación de solicitudes o, en su caso, dentro del plazo de subsanación concedido. El órgano gestor valorará la procedencia de dicha aportación y, cuando resulte justificada, podrá autorizar su incorporación al expediente bajo la denominación de "documento excepcional" –Anexo V-, sin que dicha posibilidad pueda utilizarse para aportar fuera de plazo documentación obligatoria ni para modificar, sustituir o completar sustancialmente el proyecto presentado. Todos los documentos electrónicos que se adjunten a la solicitud deberán cumplir los requisitos técnicos, de formato, tamaño y firma electrónica establecidos en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.



Viernes, 10 de julio de 2026

Las entidades solicitantes podrán aportar copias digitalizadas de los documentos exigidos. En tal caso, la Diputación Provincial generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, que permitirán identificar de forma inequívoca el contenido de la documentación presentada. La relación de documentos aportados y de sus respectivas huellas digitales quedará incorporada a la solicitud y será firmada electrónicamente por la persona solicitante.

La Diputación Provincial podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, el cotejo del contenido de las copias aportadas con los documentos originales. Cuando dicho cotejo no pueda realizarse por medios electrónicos, podrá solicitarse, de forma excepcional, la exhibición del documento original o de la información original correspondiente. Si la entidad solicitante no atendiera el requerimiento de cotejo o exhibición en el plazo improrrogable de 48 horas desde su notificación, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por no quedar suficientemente acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

6.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.

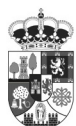
El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, inadmitiéndose las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, así como aquellas que se presenten por medios distintos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, serán inadmitidas previa resolución dictada al efecto.

La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implica la aceptación de las presentes bases reguladoras y de convocatoria, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que se deriven de la participación en el procedimiento.

Asimismo, la entidad solicitante queda informada de que los datos personales incluidos en la solicitud y en la documentación que la acompañe serán tratados por la Diputación Provincial de Cáceres para la gestión, tramitación, resolución, control, justificación y, en su caso, publicación de las ayudas concedidas, en los términos previstos en la normativa aplicable en materia de subvenciones, transparencia y protección de datos personales, y de conformidad con el Reglamento —UE— 2016/679, de 27 de abril, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.4 SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES. Si la solicitud o la documentación preceptiva presentada no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el órgano gestor requerirá a la entidad interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos



Viernes, 10 de julio de 2026

exigidos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento. No obstante, se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 LPAC con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única

En dicho requerimiento se indicará expresamente que, si la entidad interesada no atendiera la subsanación en plazo, o si la documentación aportada resultara incompleta o insuficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada por el órgano competente, 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.

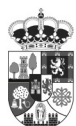
La subsanación no podrá utilizarse para modificar sustancialmente el objeto, finalidad o contenido esencial del proyecto presentado, ni para aportar fuera de plazo documentación esencial cuya falta determine la inadmisión de la solicitud conforme a lo previsto en estas bases, tales como el proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, en los términos establecidos en la cláusula correspondiente de la presente convocatoria.

6.5. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas que ostenten la representación de la entidad solicitante o estén debidamente autorizadas podrán consultar, previa identificación mediante alguno de los sistemas admitidos en la sede electrónica, el estado de tramitación del expediente, así como los documentos presentados por la entidad interesada y los actos o documentos administrativos generados durante la tramitación del procedimiento. Asimismo, podrán presentar, a través de la sede electrónica, la documentación adicional que les sea requerida por el órgano gestor o aquella que, en su caso, resulte procedente conforme a lo previsto en estas bases. Las comunicaciones y notificaciones que se practiquen a través de la sede electrónica se entenderán realizadas en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, surtiendo efectos desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido o, en su caso, desde el transcurso del plazo legalmente establecido sin que dicho acceso se haya producido.

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

7.1.- NORMAS GENERALES. La Comisión de Valoración, previo informe emitido por la Sección de Industria del Servicio de la Diputación provincial, llevará a cabo la evaluación de las



Viernes, 10 de julio de 2026

solicitudes admitidas, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación, debiendo emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, que se recogerá en acta.

En la fase de valoración la puntuación máxima alcanzable será de 200 puntos por municipio o Entidad local menor.

La selección de las solicitudes se realizará por orden de prelación, atendiendo a la puntuación obtenida de mayor a menor, hasta el límite del crédito disponible para la presente convocatoria.

El importe total de las ayudas concedidas no podrá superar, en ningún caso, la cuantía del crédito presupuestario disponible previsto en la base segunda.

No será necesaria la aceptación expresa de la subvención concedida por parte de las entidades beneficiarias. La ayuda se entenderá aceptada tácitamente si, transcurrido el plazo que se establezca en la notificación de la resolución de concesión, la entidad beneficiaria no formula renuncia expresa en el plazo de diez días naturales.

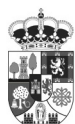
La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad, de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación, con un máximo de 200 puntos para las solicitudes que concurran a la convocatoria.

7.2. FASE DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se utilizarán los criterios de valoración que se indican a continuación siguiendo el orden establecido, siendo la puntuación máxima a alcanzar por cada proyecto de 200 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

Criterios de valoración de solicitudes (baremación):

Criterio de valoración	Puntuación máxima
1. Población Municipal, según datos del último censo del padrón municipal publicado por el INE.	30
2. Madurez del proyecto de constitución de la comunidad energética.	100



Viernes, 10 de julio de 2026

3. Proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica	70
3.1 Tipología de instalación en función de la potencia instalada: Máximo 50 puntos.	
3.2 Tipología de instalación fotovoltaica en función orientación solar: Máximo 20 puntos.	
Total	200

La evaluación de cada uno de estos criterios se realizará en base al cumplimiento de los siguientes requisitos para ser puntuables y mediante las siguientes indicaciones:

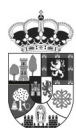
1. Población municipal: Máximo 30 puntos.

Población afectada conforme al último censo del padrón municipal publicado por el Instituto Nacional de Estadística. En este criterio, se puntuará en función del número de habitantes del solicitante:

Municipios con población hasta 1000 habitantes	30 puntos
Municipios de 1.001 a 3.000 habitantes	20 puntos
Municipios de 3.001 a 5.000 habitantes	10 puntos
Municipios de 5.001 y 20.000 habitantes	5 puntos

2. Madurez del proyecto de constitución de la comunidad energética: máximo 100 puntos.

Se valorará el grado de desarrollo del proyecto de constitución de la comunidad energética, conforme a los siguientes niveles de madurez. Las puntuaciones no son acumulativas y se asignará únicamente la puntuación correspondiente al nivel máximo alcanzado por la solicitud.



Viernes, 10 de julio de 2026

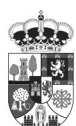
Nivel de madurez	Descripción	Puntuación
1	CEL debidamente registrada ante el órgano competente, con CIF y que cuente con un mínimo de 20 socios.	100 puntos
2	CEL debidamente registrada ante el órgano competente, con CIF y que cuente con menos de 20 socios.	70 puntos
3	CEL con solicitud de registro ante el órgano competente	50 puntos
4	Proyecto de constitución que cuente con acuerdo plenario de aprobación definitiva de la memoria justificativa para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energías Renovables o una Comunidad Ciudadana de Energía, así como aprobación de Estatutos Sociales.	30 puntos.
5	Aprobación provisional por órgano competente de la memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad para el ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables, a través de una Comunidad Energética elaborada por la Comisión de Estudio.	5 puntos

3. Proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica: máximo 70 puntos

Se valorará del proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica los ítems, que se detallan a continuación, y se podrá obtener una puntuación máxima de 70 puntos.

3.1 Tipología de instalación en función de la potencia instalada: Máximo 50 puntos.

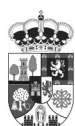
Se valorará hasta un máximo de 50 puntos los proyectos de instalaciones cuya potencia total a instalar en función del rango poblacional sea el siguiente:



Viernes, 10 de julio de 2026

Grupo	Municipios rango poblacional	Valoración de instalaciones
1	<1.000	- Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar sea igual o inferior a 50 kW: 50 puntos. -Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar esté comprendida entre 75 y 51 kW: 20 puntos. - Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar esté comprendida entre 76 y 100kW:5 puntos.
2	1.000 a 3.000	- Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar sea de 75 kW: 50 puntos. -Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar sea inferior a 75 kW: 20 puntos. Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar sea superior a 75 kW: 5 puntos.
3	>3.000	-Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar sea de 100 kW: 50 puntos. - Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar esté comprendida entre 50 y 99 kW: 20 puntos. - Propuesta de proyectos con una o varias instalaciones cuya potencia total a instalar sea inferior a 50 kW: 5 puntos.

Únicamente se valorarán las propuestas con potencias totales de hasta 100 kW para el conjunto de la Comunidad Energética Local.



Viernes, 10 de julio de 2026

La CEL podrá estar constituida por una o varias instalaciones individuales con distinto punto de conexión a la red de distribución de la compañía distribuidora de la localidad.

Cada instalación fotovoltaica individual debe disponer de un único punto de conexión a la red de distribución de la compañía distribuidora de la localidad.

3.2. Tipología de la instalación fotovoltaica en función orientación solar y potencia nominal: Máximo 20 puntos.

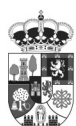
Se otorgará hasta un máximo de 20 puntos las instalaciones en función de la producción estimada por KW instalado, considerando la eficiencia y rendimiento energético de la instalación fotovoltaica, independientemente de su orientación o inclinación. La horquilla se establecerá proporcionalmente en función de la producción estimada (kWh/Kw instalado/año).

Producción estimada (kWh/kW instalado/año)	Puntuación asignada
1.800 kWh/kW	20 puntos
1.799 - 1.700 kWh/kW	15 puntos
1.699 - 1.600 kWh/kW	10 puntos
1.599 - 1.400 kWh/kW	5 puntos
<1.399 kWh/kW	0 puntos

Criterios de desempate. En caso de empate a puntuación entre varias solicitudes, el criterio que prevalecerá para el desempate entre estas solicitudes será el del municipio o entidad local menor que tenga un menor número de habitantes.

Los criterios indicados serán acumulativos para cada solicitud de subvención, aplicándose a cada Proyecto de inversión, según proceda.

Tras la valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios anteriores, se establecerá una relación ordenada de entidades en función de los puntos obtenidos en orden decreciente y proponiéndose a las entidades locales con mayor puntuación como beneficiarias, así como la ayuda asignada a cada una de ellas hasta que se agote el crédito disponible.



Viernes, 10 de julio de 2026

En el supuesto de que se aumente el crédito presupuestario a lo largo del ejercicio se seguirá atendiendo a las entidades que quedaron sin subvencionar tras agotarse el crédito disponible, siempre en el estricto orden que figuren en el listado obtenido previamente en esta convocatoria.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

El procedimiento de concesión de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

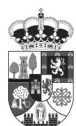
8.1.-INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería de la Diputación Provincial de Cáceres, como órgano gestor de la convocatoria, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con las atribuciones establecidas en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano instructor procederá al examen de las solicitudes y de la documentación preceptiva presentada, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando la solicitud o la documentación presentada no reúna los requisitos exigidos y el defecto sea subsanable, se requerirá a la entidad interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, con indicación de que, si no lo hiciera, o si la subsanación presentada resultara incompleta o insuficiente, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada por el órgano competente, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Para la presentación de la subsanación deberá utilizarse el modelo normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. No obstante, no serán objeto de subsanación aquellos supuestos en los que la documentación presentada carezca de los elementos esenciales exigidos en la presente convocatoria o cuando se pretenda aportar fuera de plazo documentación cuya falta determine la inadmisión de la solicitud, en particular el proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica en los términos previstos en la base correspondiente.



Viernes, 10 de julio de 2026

En estos casos, se dictará resolución declarando la inadmisión de la solicitud y el archivo del expediente.

Concluido, en su caso, el trámite de subsanación, el órgano instructor elaborará un informe en el que se hará constar, al menos:

- 1.º La relación de entidades que han presentado solicitud.
- 2.º La relación de solicitudes inadmitidas, con indicación de la causa de inadmisión.
- 3.º La relación de entidades requeridas de subsanación.
- 4.º La relación de entidades que no han atendido el requerimiento de subsanación o que lo han atendido de forma incompleta o insuficiente, respecto de las cuales procederá declarar el desistimiento y archivo de la solicitud.
- 5.º La relación de entidades que han subsanado adecuadamente y cumplen los requisitos exigidos para acceder a la fase de valoración.

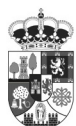
Por el órgano competente se dictará, cuando proceda, resolución declarando la inadmisión de las solicitudes que no reúnan los requisitos esenciales exigidos, así como el desistimiento y archivo de las solicitudes presentadas por aquellas entidades locales que no hayan atendido el requerimiento de subsanación o no lo hayan cumplimentado adecuadamente.

El órgano instructor, a través de la Sección de Industria, realizará una evaluación técnica previa de los proyectos presentados por las entidades solicitantes que hayan cumplido los requisitos exigidos para acceder a la fase de valoración. Dicha evaluación se formalizará mediante informe técnico, que analizará la adecuación de los proyectos a las condiciones establecidas en la presente convocatoria y servirá de base para la aplicación de los criterios de valoración previstos en estas bases.

El informe del órgano instructor y el informe técnico emitido por la Sección de Industria serán elevados a la Comisión de Valoración para su consideración, quedando incorporados al expediente y, en su caso, al acta de la sesión que se celebre.

8.2.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se constituirá una Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado responsable de la valoración de las solicitudes admitidas a trámite, conforme a los criterios objetivos de otorgamiento previstos en la base séptima y dentro del límite del crédito presupuestario disponible.



Viernes, 10 de julio de 2026

La Comisión de Valoración ajustará su funcionamiento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

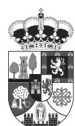
Su composición será la siguiente:

- Presidencia: El/la Diputado/a Delegado/a competente por razón de la materia o persona en quien delegue.
- Vocales: Un/Una Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el/la Director/a o Jefe/a de Área gestor del crédito al que se impute la subvención o competente por razón de la materia, el/a Jefe/a del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un/una empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico/a especializado en la materia.
- Un/a Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a adscrito al servicio responsable de la gestión del expediente.

La Comisión de Valoración emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada respecto de las solicitudes y proyectos admitidos, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria. Dicho informe deberá incluir la puntuación total otorgada a cada entidad local solicitante, así como el desglose de la puntuación obtenida en cada uno de los criterios de valoración aplicados. El informe quedará incorporado al expediente y se recogerá en el acta de la sesión correspondiente de la Comisión de Valoración.

A la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a las entidades interesadas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La propuesta de resolución provisional contendrá la relación de entidades solicitantes ordenadas en función de la puntuación obtenida, con indicación de la puntuación total y del desglose por cada criterio de valoración, así como, en su caso, la propuesta de concesión, desestimación o exclusión que corresponda.

Notificada la propuesta de resolución provisional, se concederá a las entidades interesadas un trámite de audiencia por plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente a aquel en que se entienda practicada la notificación electrónica, para que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.



Viernes, 10 de julio de 2026

Durante el trámite de audiencia no se admitirá la alteración, sustitución o modificación sustancial del proyecto de instalación solar fotovoltaica presentado junto con la solicitud o, en su caso, del proyecto subsanado en plazo. Tampoco se admitirá la aportación de nueva documentación obligatoria que no hubiera sido presentada en el momento procedimental oportuno, cuando su falta determine la inadmisión de la solicitud o afecte a los elementos esenciales necesarios para la valoración del proyecto. Únicamente podrá admitirse documentación de carácter aclaratorio, complementario o explicativo de la ya presentada, siempre que no suponga la modificación sustancial de la actuación propuesta ni altere las condiciones tenidas en cuenta para su valoración.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas distintos de los aducidos por las entidades interesadas. En tal caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

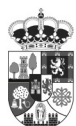
Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas por las entidades interesadas, la Comisión de Valoración elevará su informe al órgano instructor, que formulará la correspondiente propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución definitiva deberá estar debidamente motivada y contendrá, al menos:

- a) La relación de entidades solicitantes propuestas como beneficiarias, ordenadas de mayor a menor puntuación, con indicación de la puntuación total obtenida, el desglose por criterios de valoración y la cuantía individualizada de la subvención propuesta.
- b) La relación de solicitudes desestimadas, con indicación de la causa que motive dicha desestimación.
- c) La relación ordenada de las solicitudes que, cumpliendo las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiarias, no hayan sido estimadas por rebasarse el crédito presupuestario disponible, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

La propuesta de resolución definitiva será notificada a las entidades interesadas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente a aquel en que se entienda practicada la notificación



Viernes, 10 de julio de 2026

electrónica, para formular, en su caso, renuncia expresa a la subvención propuesta. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado renuncia expresa, la subvención se entenderá aceptada tácitamente, sin perjuicio de que la propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta mientras no se dicte y notifique la correspondiente resolución de concesión.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno frente a la Administración a favor de las entidades beneficiarias propuestas, mientras no se haya dictado y notificado la resolución de concesión.

8.3.- REFORMULACIÓN

No se admitirá reformulación de la solicitud.

8.4.- RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la Resolución de la convocatoria es la Sra. Diputada delegada de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería que actúa por delegación del Presidente efectuada por mediante resolución de 14/08/25 (BOP Nº 0156 de 18/08/25)

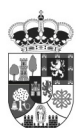
El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contado desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de subvenciones y en la legislación de procedimiento administrativo común.

El órgano competente podrá declarar desierta la convocatoria, total o parcialmente, cuando ninguna de las solicitudes presentadas reúna los requisitos exigidos o alcance las condiciones necesarias para obtener la subvención.

Asimismo, podrá acordar no agotar la totalidad del crédito presupuestario disponible cuando, atendiendo a las solicitudes admitidas, a la puntuación obtenida, a la cuantía de las ayudas que proceda conceder o a otras circunstancias debidamente motivadas, no resulte procedente su asignación íntegra.

La resolución del procedimiento deberá estar debidamente motivada y contendrá, al menos:

a) La relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención, ordenadas de mayor a menor puntuación, con indicación de la puntuación total obtenida, el desglose de la puntuación por criterios de valoración y la cuantía individualizada de la ayuda concedida.



Viernes, 10 de julio de 2026

b) La relación de solicitudes inadmitidas o desestimadas, con indicación de la causa que motive la inadmisión o desestimación.

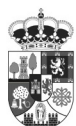
c) La relación ordenada de aquellas solicitudes que, cumpliendo las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiarias, no hayan sido estimadas por rebasarse el crédito presupuestario disponible, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de ellas.

La resolución se notificará a las entidades solicitantes a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de diez días desde la fecha en que haya sido dictada, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello se entiende sin perjuicio de la remisión de la información que proceda a la Base de Datos Nacional de Subvenciones —BDNS—, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En caso de renuncia expresa a la subvención por parte de alguna de las entidades beneficiarias, el órgano competente dictará y notificará la correspondiente resolución aceptando la renuncia y declarando, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

Cuando la renuncia libere crédito suficiente para atender una o varias solicitudes que, cumpliendo los requisitos administrativos y técnicos establecidos en la convocatoria, no hubieran resultado beneficiarias por insuficiencia de crédito, el órgano gestor podrá proponer al órgano concedente, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad o entidades solicitantes siguientes en orden de puntuación. Dicha concesión se efectuará respetando estrictamente el orden de prelación resultante de la valoración y siempre que la entidad propuesta mantenga las condiciones exigidas para obtener la condición de beneficiaria y acepte tácitamente la subvención en los términos previstos en la presente convocatoria.

Las condiciones iniciales establecidas en la resolución de concesión podrán ser modificadas, previa solicitud de la entidad beneficiaria y autorización expresa del órgano concedente, siempre que la modificación no altere la finalidad de la subvención, los objetivos perseguidos por la presente convocatoria ni los aspectos esenciales de la actuación subvencionada. La modificación deberá estar motivada por causas técnicas, administrativas, contractuales o de otra naturaleza debidamente justificadas, que sean sobrevenidas o ajenas a la voluntad de la entidad beneficiaria y que impidan o comprometan la contratación, ejecución, legalización o puesta en funcionamiento del proyecto en los términos inicialmente aprobados. En todo caso, la entidad beneficiaria deberá acreditar que ha adoptado las medidas técnicas, administrativas



Viernes, 10 de julio de 2026

y de planificación que resultaban exigibles para garantizar la correcta ejecución de la actuación subvencionada. La autorización de la modificación no podrá suponer, en ningún caso, un incremento del importe de la subvención concedida ni una alteración sustancial del proyecto inicialmente valorado.

No se admitirán sustituciones del proyecto objeto de ayuda ni modificaciones sustanciales de la actuación subvencionada. A estos efectos, tendrán la consideración de modificaciones sustanciales, entre otras, aquellas que impliquen la alteración de la finalidad del proyecto, la ampliación o reducción esencial de su alcance, el cambio de tipología de actuación, la modificación de la modalidad de autoconsumo, el cambio de ubicación de la instalación o la sustitución de la actuación inicialmente valorada por otra distinta.

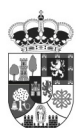
Tampoco se admitirán modificaciones que no respondan a causas técnicas, administrativas, contractuales, sectoriales o de ejecución debidamente justificadas, y que no hayan sido previamente autorizadas por el órgano concedente. Cualquier modificación del proyecto presentado, incluso cuando traiga causa de exigencias técnicas, afecciones sectoriales, normativa aplicable, requerimientos de la empresa distribuidora, necesidades de ejecución o circunstancias sobrevenidas, no otorgará derecho, en ningún caso, al incremento de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres. Los costes adicionales que pudieran derivarse de dichas modificaciones serán asumidos íntegramente por la entidad beneficiaria.

La modificación de la resolución de concesión deberá ser solicitada por la entidad beneficiaria antes de que finalice el plazo de ejecución de la actuación subvencionada y, en todo caso, con carácter previo a la realización de la modificación propuesta.

La solicitud deberá estar debidamente motivada y será resuelta por el órgano concedente, que dictará resolución estimando o desestimando la modificación solicitada. La modificación no producirá efectos hasta su autorización expresa.

8.5.- NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc.), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además, se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.



Viernes, 10 de julio de 2026

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica 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.

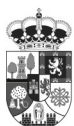
BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

9.1.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, es decir, gastos directos del proyecto específico e independiente y que resulten estrictamente necesarios, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de la presente convocatoria. Se consideran gastos subvencionables:

- a) Todos aquellos gastos de obras y actuaciones realizados por el beneficiario que se hayan destinado al fin por el que se concedió la subvención, y respondan indubitadamente a la naturaleza de la misma, incluido el IVA.
- b) Los gastos correspondientes a los trabajos de refuerzo y adecuación de la instalación de distribución existente, realizados por la empresa distribuidora, para la conexión de la instalación a la red de distribución, incluido el IVA. Todo ello siempre que, en aplicación de la normativa vigente del sector eléctrico, corresponda abonar dichos gastos al solicitante.
- c) Los gastos correspondientes a la redacción del proyecto técnico, dirección facultativa y coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras de la instalación solar fotovoltaica, siempre que se presenten con la solicitud de participación y se ajusten a los límites porcentuales y cuantitativos establecidos en la Base 2.2 de la presente convocatoria, en función de la potencia total de la instalación o del conjunto de instalaciones proyectadas.

Asimismo, serán subvencionables los gastos que se produzcan como consecuencia de anuncios, carteles de publicidad y publicaciones que resulten necesarios, así como los gastos derivados de autorizaciones administrativas, inscripción registral o gestiones ante los órganos o



Viernes, 10 de julio de 2026

administraciones competentes, incluido el IVA, siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten necesarios para su ejecución, legalización o puesta en funcionamiento, se realicen dentro del plazo de ejecución y se ajusten a valores de mercado.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. Así mismo no serán subvencionables los gastos que el art.31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

9.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de 12 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la concesión, para la realización de la actuación subvencionada, por tanto, dos anualidades presupuestarias.

En el plazo máximo de cuatro meses desde la notificación de la resolución de concesión, deberá acreditarse la inscripción registral efectiva de la comunidad energética en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Asociaciones de Extremadura, acompañado de copia de sus Estatutos, salvo que la demora resulte imputable exclusivamente al registro competente y así se justifique debidamente por la entidad beneficiaria.

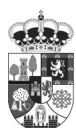
El motivo de la alteración de la anualidad presupuestaria viene dado por el cumplimiento de los plazos necesarios para la habilitación de créditos por las entidades beneficiarias, que en algunos casos deberá realizar modificaciones presupuestarias y los plazos necesarios para las licitaciones de las actuaciones establecidos en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público.

Los gastos y el pago de los mismos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución.

9.3.- PRÓRROGA.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivarse.

En aquellos casos excepcionales en los que por motivos técnicos sea necesaria una extensión del plazo de ejecución de los proyectos para alcanzar los objetivos previstos por el programa, el beneficiario deberá solicitarla por escrito en sede electrónica antes de dos meses de la fecha final de realización de las actividades subvencionadas.



Viernes, 10 de julio de 2026

En el escrito de solicitud deberá constar, al menos, la siguiente información:

- a) Datos identificativos del beneficiario y del programa.
- b) La solicitud de ampliación de plazo indicando hasta qué fecha.
- c) Una exposición adecuada y detallada de los motivos técnicos que justifican esta ampliación, y de la necesidad de la misma para alcanzar los objetivos previstos para el programa.

La excepcionalidad de la solicitud será valorada por el órgano gestor de la ayuda que podrá recabar para ello los informes técnicos pertinentes.

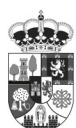
Dicha solicitud se entenderá desestimada de no concederse mediante resolución expresa, que será dictada y notificada en el plazo de quince días. En caso de concederse la extensión solicitada, ésta en ningún caso será superior a seis meses

BASE DÉCIMA. - EJECUCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

1. Los Ayuntamientos que resulten beneficiarios deberán ejecutar las actuaciones objeto de la ayuda directamente o a través de terceros, en todo caso será quién realice las contrataciones necesarias.
2. La adjudicación y ejecución de las obras se ajustará a lo establecido en la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público, así como a los condicionantes que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre los procedimientos de contratación.
3. El proyecto de la instalación solar fotovoltaica será supervisado por la Sección de Industria de la Diputación Provincial de Cáceres.
4. El expediente de contratación deberá iniciarse en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la notificación del informe de verificación técnica del proyecto de la instalación solar fotovoltaica, salvo que sea necesario aprobar expediente de modificación de crédito, en cuyo caso el plazo será de tres meses.

El procedimiento de contratación, ejecución y certificación de las instalaciones deberá ser completado por el órgano contratante.

El órgano gestor de las ayudas podrá disponer la realización de inspecciones para comprobar las certificaciones realizadas.



Viernes, 10 de julio de 2026

5. Antes de la puesta en servicio de la instalación subvencionada, se deberán realizar cuantas actuaciones sean necesarias ante los Servicios de la Dirección General de la Junta de Extremadura con competencias en materia de seguridad industrial, para el registro o autorización de la instalación subvencionada, según el tipo, características y afecciones de cada instalación y conforme a los procedimientos y reglamentación vigente de aplicación en cada caso.

El Servicio de Medio Ambiente, Transición Ecológica de la Diputación de Cáceres vigilará la adecuada aplicación de las ayudas y el cumplimiento por los beneficiarios y directores de obra de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria, pudiendo para ello realizar, en cualquier momento, aquellas inspecciones y comprobaciones, "in situ" o administrativas, que estime necesarias y recabar la información que considere oportuna, quedando los beneficiarios obligados a facilitar dicha información en un plazo no superior a diez días, a contar desde el siguiente al de recepción del correspondiente requerimiento. La oposición a la realización de estas comprobaciones e inspecciones podrá constituir causa de reintegro de la ayuda, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

BASE UNDÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

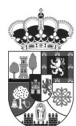
11.1. DOCUMENTOS

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, en los términos del artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, suscrita por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia o Presidencia de la entidad beneficiaria, y certificada por la persona titular de la Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención, según proceda, con el visto bueno de aquella.

La cuenta justificativa deberá acreditar la ejecución de la actuación subvencionada, el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda, la aplicación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión, en las presentes bases y en la normativa general de subvenciones.

La documentación justificativa deberá presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, dentro del plazo establecido en la presente convocatoria,



Viernes, 10 de julio de 2026

utilizando los modelos normalizados que se aprueben al efecto y que estarán disponibles en dicha sede electrónica.

La cuenta justificativa deberá incluir, al menos, la siguiente documentación:

a) Solicitud de justificación y presentación de la cuenta justificativa, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo VI, suscrita por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia o Presidencia de la entidad beneficiaria.

b) Certificación expedida por la persona titular de la Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención de la entidad beneficiaria, con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia o Presidencia, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo VII, en la que se acrediten, al menos, los siguientes extremos:

1.º Que la actuación subvencionada ha sido ejecutada conforme a la resolución de concesión, al proyecto técnico presentado y a las condiciones establecidas en las presentes bases.

2.º Que los gastos incluidos en la cuenta justificativa responden de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada.

3.º Que los gastos se han realizado dentro del plazo de ejecución establecido en la convocatoria.

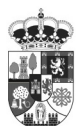
4.º Que las facturas y demás documentos justificativos del gasto han sido aprobados por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

5.º Que las facturas y documentos de gasto incluidos en la cuenta justificativa han sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria.

6.º Que los fondos percibidos se han destinado a la finalidad para la que fue concedida la subvención.

7.º Que la entidad beneficiaria no ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad o, en caso contrario, relación detallada de las ayudas solicitadas, concedidas o percibidas.

8.º Que se han cumplido las obligaciones de publicidad y difusión de la financiación concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.



Viernes, 10 de julio de 2026

9.º Que la documentación justificativa original queda depositada en la entidad beneficiaria y a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, de los órganos de control financiero y de cuantos órganos resulten competentes.

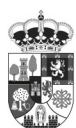
c) Memoria técnica justificativa de la actuación realizada, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo VIII, suscrita por técnico/a competente o por la dirección facultativa de la obra, en la que se describan, al menos, los siguientes extremos:

- 1.º Actuaciones ejecutadas.
- 2.º Correspondencia entre la actuación ejecutada y el proyecto técnico subvencionado.
- 3.º Potencia instalada.
- 4.º Modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.
- 5.º Ubicación de la instalación.
- 6.º CUPS asociados, previstos, vinculados o en tramitación.
- 7.º Producción energética estimada.
- 8.º Incidencias técnicas, administrativas o económicas producidas durante la ejecución.
- 9.º Estado de legalización, inscripción, puesta en servicio y vinculación de los CUPS asociados.
- 10.º Grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

d) Certificado final de obra o documento técnico equivalente, suscrito por la dirección facultativa, en el que se acredite la completa ejecución material de la instalación solar fotovoltaica objeto de subvención.

e) Relación clasificada de gastos e inversiones de la actuación subvencionada, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo IX, con identificación, al menos, de los siguientes datos:

- 1.º Acreedor o proveedor.
- 2.º NIF/CIF.
- 3.º Número de factura o documento equivalente.



Viernes, 10 de julio de 2026

- 4.º Concepto del gasto.
- 5.º Fecha de emisión de la factura.
- 6.º Fecha de aprobación del gasto.
- 7.º Importe total de la factura.
- 8.º Importe imputado a la subvención.
- 9.º Fecha de pago.
- 10.º Medio de pago utilizado.

f) Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa correspondientes a los gastos incluidos en la cuenta justificativa.

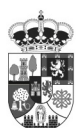
Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad beneficiaria, deberán corresponderse con gastos subvencionables conforme a las presentes bases y deberán describir de forma suficientemente clara el concepto facturado.

g) Justificantes bancarios acreditativos del pago efectivo de las facturas o documentos de gasto incluidos en la cuenta justificativa.

No se admitirán pagos en metálico. Cuando el justificante bancario no permita identificar de forma clara la factura abonada, deberá acompañarse documentación complementaria que permita vincular el pago con el gasto justificado.

h) Certificación relativa al procedimiento de contratación tramitado para la ejecución de la actuación subvencionada, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo X, expedida por la persona titular de la Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención de la entidad beneficiaria, con indicación, al menos, de los siguientes extremos:

- 1.º Número o identificación del expediente de contratación.
- 2.º Objeto del contrato.
- 3.º Tipo de contrato.
- 4.º Procedimiento de adjudicación utilizado.



Viernes, 10 de julio de 2026

5.º Presupuesto base de licitación.

6.º Valor estimado del contrato.

7.º Empresa adjudicataria.

8.º Importe de adjudicación.

9.º Fecha de adjudicación.

10.º Fecha de formalización, cuando proceda.

11.º Plazo de ejecución.

12.º Cumplimiento de la normativa de contratación pública aplicable.

i) Copia de la documentación esencial del expediente de contratación tramitado para la ejecución de la actuación subvencionada, incluyendo, al menos, cuando proceda:

1.º Pliegos, memoria justificativa o documento equivalente.

2.º Informes técnicos o jurídicos emitidos durante la tramitación del expediente.

3.º Ofertas presentadas, cuando proceda.

4.º Resolución o acuerdo de adjudicación.

5.º Contrato formalizado o aceptación de la adjudicación.

6.º Certificaciones de obra, cuando proceda.

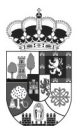
7.º Acta de recepción o documento equivalente.

j) Documentación acreditativa de la legalización, inscripción, puesta en servicio y efectiva puesta en funcionamiento de la instalación solar fotovoltaica en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes, incluyendo, cuando proceda:

1.º Certificado de instalación eléctrica o documento equivalente.

2.º Justificante de presentación, registro, inscripción o comunicación ante el órgano competente en materia de industria y energía.

3.º Documentación acreditativa de la puesta en servicio de la instalación.



Viernes, 10 de julio de 2026

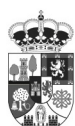
- 4.º Documentación relativa a la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.
- 5.º Documentación acreditativa de la correcta identificación, vinculación, modificación o incorporación de los CUPS asociados a la instalación.
- 6.º Cualquier otra documentación administrativa o técnica exigible conforme a la normativa sectorial aplicable.

k) Cuando, dentro del plazo de justificación, la instalación se encuentre materialmente ejecutada pero pendiente de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados por causas no imputables a la entidad beneficiaria, deberá aportarse certificación específica conforme al modelo normalizado que figura como Anexo XI, expedida por la persona titular de la Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención, con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia o Presidencia, acompañada de informe técnico, en la que se acrediten, al menos, los siguientes extremos:

- 1.º Que la instalación se encuentra materialmente ejecutada.
- 2.º Que se ha emitido certificado final de obra o documento técnico equivalente.
- 3.º Que se han iniciado dentro de plazo los trámites necesarios para la legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación de los CUPS asociados.
- 4.º La relación de trámites realizados, con indicación de fechas de presentación y órganos, administraciones, empresas distribuidoras, comercializadoras o entidades ante las que se hayan efectuado.
- 5.º El estado actualizado de la tramitación.
- 6.º Las causas que impiden aportar en ese momento la documentación definitiva de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación de los CUPS asociados.
- 7.º Que la demora no resulta imputable a la entidad beneficiaria.

La presentación de esta certificación no eximirá a la entidad beneficiaria de la obligación de aportar la documentación definitiva de legalización, inscripción, puesta en servicio y vinculación efectiva de los CUPS asociados dentro del plazo adicional que, en su caso, se conceda por el órgano competente.

l) Documentación acreditativa de la constitución e inscripción de la Comunidad Energética Local o, en su caso, de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro



Viernes, 10 de julio de 2026

correspondiente, acompañada de copia de sus Estatutos y del documento acreditativo de la participación de la entidad local como socio fundador.

m) Documentación acreditativa de la cesión de uso a favor de la Comunidad Energética Local de los inmuebles, cubiertas, terrenos o espacios necesarios para la implantación de la actuación subvencionada y, en su caso, de la instalación solar fotovoltaica ejecutada, mediante el acuerdo, resolución, contrato, autorización, concesión demanial, cesión de uso o título jurídico que corresponda conforme a la naturaleza del bien.

n) Documentación gráfica acreditativa de la actuación ejecutada, incluyendo fotografías de la instalación solar fotovoltaica, de sus elementos principales y de su ubicación.

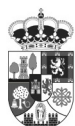
ñ) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de publicidad y difusión de la financiación concedida por la Diputación Provincial de Cáceres, incluyendo fotografías de carteles, placas, publicaciones, anuncios, notas de prensa, páginas web, redes sociales o cualquier otro medio utilizado.

o) Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la resolución de concesión, en las presentes bases y en la normativa general de subvenciones, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo XII.

p) Cualquier otra documentación que resulte exigible conforme a las presentes bases, a la resolución de concesión, a la normativa general de subvenciones, a la normativa de contratación pública, a la normativa sectorial energética, industrial o urbanística, o que sea requerida por la Diputación Provincial de Cáceres para comprobar la adecuada ejecución de la actuación subvencionada, la correcta aplicación de los fondos públicos y el cumplimiento de la finalidad de la ayuda.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá requerir a la entidad beneficiaria la presentación de documentación complementaria cuando la aportada resulte incompleta, insuficiente o no permita comprobar adecuadamente la ejecución de la actuación subvencionada, la realidad del gasto, el pago efectivo, la legalización de la instalación, la puesta en servicio, la vinculación de los CUPS asociados, la cesión de uso a favor de la Comunidad Energética Local o el cumplimiento de cualquier otra obligación establecida en la convocatoria.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo establecido, la presentación incompleta o insuficiente de la misma, o la falta de atención a los requerimientos de subsanación que se formulen, producirá los efectos previstos en la normativa general de subvenciones y en las presentes bases, pudiendo dar lugar, según proceda, a la pérdida del



Viernes, 10 de julio de 2026

derecho al cobro o al reintegro total o parcial de la subvención percibida, con los intereses de demora que correspondan.

A efectos de facilitar la correcta justificación de la subvención, se aprueban los siguientes modelos normalizados, que se incorporan como anexos a la presente convocatoria y serán de utilización obligatoria por las entidades beneficiarias:

Anexo VI. Modelo de solicitud de justificación y presentación de cuenta justificativa.

Anexo VII. Modelo de certificación de Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención acreditativa de la ejecución de la actuación, aprobación del gasto, pago efectivo y destino de los fondos.

Anexo VIII. Modelo de memoria técnica justificativa de la actuación realizada.

Anexo IX. Modelo de relación clasificada de gastos e inversiones.

Anexo X. Modelo de certificación relativa al procedimiento de contratación.

Anexo XI. Modelo de certificación de instalación ejecutada pendiente de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados.

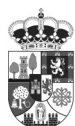
Anexo XII. Modelo de declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones, inexistencia de otras ayudas incompatibles y publicidad de la financiación.

11.2.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo de justificación será de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución.

11.3.- SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta base, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la Base Decimotercera y demás la normativa de aplicación.



Viernes, 10 de julio de 2026

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimocuarta de la presente convocatoria.

11.4.- PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial con antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

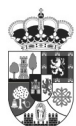
BASE DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando la entidad beneficiaria, la cuantía concedida y el proyecto a la que va destinada.

BASE DECIMOTERCERA. INFRACCIONES. SANCIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN SANCIONADOR. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS.

13.1.-INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.



Viernes, 10 de julio de 2026

13.2.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

13.3.- RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS y su reglamento.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

13.4.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN.

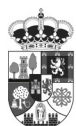
Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total de la actuación subvencionada y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos asumidos, la cantidad a reintegrar se determinará atendiendo al grado de incumplimiento producido, de conformidad con el principio de proporcionalidad.

A estos efectos, se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, con indicación del porcentaje de reintegro que procederá aplicar en cada caso, sin perjuicio de los intereses de demora que correspondan conforme a la normativa aplicable:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

Porcentaje a reintegrar: 100 % de la subvención concedida.

b) Incumplimiento total de la finalidad para la que se concedió la subvención.



Viernes, 10 de julio de 2026

Se considerará que existe incumplimiento total cuando no se ejecute la actuación subvencionada, cuando la actuación ejecutada no responda a la finalidad prevista en la convocatoria, cuando no se destine a la implantación de una instalación solar fotovoltaica en modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada, o cuando resulte imposible acreditar el cumplimiento de la finalidad subvencional.

Porcentaje a reintegrar: 100 % de la subvención concedida.

c) Ejecución material inferior al 50 % del proyecto o presupuesto subvencionado.

Cuando la actuación ejecutada represente menos del 50 % del proyecto o presupuesto subvencionado, se entenderá que no existe una aproximación significativa al cumplimiento total de la finalidad de la subvención.

Porcentaje a reintegrar: 100 % de la subvención concedida.

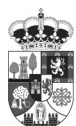
d) Ejecución parcial igual o superior al 50 % del proyecto o presupuesto subvencionado.

Cuando la actuación ejecutada represente, al menos, el 50 % del proyecto o presupuesto subvencionado, y siempre que dicha ejecución parcial permita apreciar una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de los compromisos asumidos, procederá el reintegro proporcional correspondiente a la parte no ejecutada, no justificada o no acreditada adecuadamente.

Porcentaje a reintegrar: el correspondiente a la parte no ejecutada o no justificada.

e) Instalación ejecutada materialmente, pero no legalizada o no puesta en servicio dentro del plazo de justificación.

Cuando, dentro del plazo de justificación, la entidad beneficiaria acredite la completa ejecución material de la instalación solar fotovoltaica mediante certificación final de obra, facturas, justificantes de pago y demás documentación técnica y económica exigida, pero no pueda aportar todavía la documentación acreditativa de su legalización, inscripción, puesta en servicio o efectiva vinculación de los CUPS asociados, deberá presentar, junto con la cuenta justificativa, documentación acreditativa de haber iniciado dentro de plazo todos los trámites necesarios para dicha legalización y puesta en funcionamiento ante los órganos, entidades distribuidoras, comercializadoras o administraciones competentes. En este supuesto, siempre que la demora no resulte imputable a la entidad beneficiaria y se acredite una actuación diligente e inequívocamente dirigida al cumplimiento de la finalidad de la subvención, el órgano concedente podrá conceder un plazo adicional máximo de seis meses para aportar la



Viernes, 10 de julio de 2026

documentación acreditativa de la legalización, inscripción, puesta en servicio y efectiva incorporación, modificación o vinculación de los CUPS asociados a la instalación de autoconsumo colectivo.

Transcurrido dicho plazo adicional sin que se haya aportado la referida documentación, procederá el reintegro parcial del 20 % de la subvención concedida, al haberse ejecutado materialmente la instalación, pero no haberse acreditado plenamente su legalización, puesta en funcionamiento y efectiva aptitud para cumplir la finalidad subvencionada.

No obstante, procederá el reintegro total de la subvención cuando la falta de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación de los CUPS asociados sea imputable a la entidad beneficiaria, derive de defectos técnicos, administrativos o jurídicos no subsanados, impida definitivamente la puesta en funcionamiento de la instalación, o determine que la actuación no pueda destinarse a la finalidad de autoconsumo colectivo con excedentes prevista en la convocatoria.

Cuando la instalación se legalice y ponga en servicio dentro del plazo adicional concedido, no procederá reintegro por esta causa, sin perjuicio de las comprobaciones que correspondan respecto del resto de obligaciones establecidas en la convocatoria.

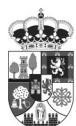
f) Incumplimiento de los plazos establecidos para la constitución, solicitud de inscripción o inscripción registral efectiva de la Comunidad Energética Local. El incumplimiento de los plazos establecidos en la convocatoria para la constitución, solicitud de inscripción o inscripción registral efectiva de la Comunidad Energética Local constituirá causa de reintegro cuando impida o comprometa el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando la comunidad energética no llegue a constituirse o no pueda acreditar su existencia jurídica dentro de los plazos establecidos, procederá el reintegro total de la subvención.

Cuando la comunidad energética se haya constituido y se acredite haber solicitado su inscripción dentro del plazo establecido, pero la inscripción registral efectiva se retrase por causas no imputables a la entidad beneficiaria, podrá concederse un plazo adicional para su acreditación. Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la inscripción registral, procederá el reintegro parcial del 20 % de la subvención concedida, salvo que se constate la imposibilidad definitiva de cumplir la finalidad subvencional, en cuyo caso procederá el reintegro total.

g) Incumplimiento de la obligación de formalizar la cesión de uso de la instalación a favor de la Comunidad Energética Local.

La falta de formalización de la cesión de uso de la instalación solar fotovoltaica, de los



Viernes, 10 de julio de 2026

espacios, cubiertas, inmuebles o terrenos necesarios, o del título jurídico habilitante que permita a la Comunidad Energética Local utilizar la instalación para la finalidad prevista en la convocatoria, constituirá causa de reintegro.

Cuando la falta de cesión impida que la instalación se destine a la comunidad energética y al autoconsumo colectivo previsto, procederá el reintegro total de la subvención.

Cuando la cesión se formalice fuera de plazo, pero antes de la iniciación del procedimiento de reintegro, y se acredite que la instalación ha quedado efectivamente destinada a la finalidad subvencionada, procederá el reintegro parcial del 10 % de la subvención concedida.

h) Incumplimiento de las medidas de publicidad y difusión de la financiación.

El incumplimiento de las obligaciones de publicidad y difusión establecidas en la convocatoria determinará el reintegro parcial de la subvención cuando, habiendo sido requerida la entidad beneficiaria para su cumplimiento, no proceda a subsanar dicho incumplimiento en el plazo concedido.

Porcentaje a reintegrar: 20 % de la subvención concedida.

i) Incumplimiento de la obligación de justificación.

La falta de presentación de la justificación en los términos y plazos establecidos, incluso tras el requerimiento previsto en la normativa aplicable, determinará el reintegro total de la subvención percibida.

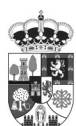
Porcentaje a reintegrar: 100 % de la subvención concedida.

j) Justificación insuficiente, incompleta o inadecuada.

Cuando la justificación presentada no acredite suficientemente la realización de la totalidad de la actuación subvencionada, de los gastos subvencionables, de los pagos efectuados o del cumplimiento de la finalidad de la subvención, procederá el reintegro proporcional correspondiente a la parte no justificada o no acreditada adecuadamente.

Porcentaje a reintegrar: el correspondiente a la parte no justificada adecuadamente, sin perjuicio de que proceda el reintegro total cuando la insuficiencia de la justificación impida comprobar el cumplimiento de la finalidad subvencional.

k) Justificación presentada fuera de plazo.



Viernes, 10 de julio de 2026

La presentación extemporánea de la justificación, siempre que se produzca antes de la notificación de inicio del procedimiento de reintegro y permita comprobar adecuadamente el cumplimiento de la finalidad de la subvención, dará lugar a un reintegro parcial del 5 % de la subvención concedida. Cuando la justificación se presente tras la notificación del inicio del procedimiento de reintegro, o cuando la demora impida o dificulte gravemente la comprobación de la actuación subvencionada, podrá acordarse el reintegro total o parcial que proceda atendiendo a las circunstancias concurrentes.

l) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, seguimiento o control financiero.

La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, seguimiento, inspección o control financiero que pueda realizar la Diputación Provincial de Cáceres o los órganos de control competentes constituirá causa de reintegro.

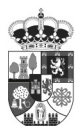
Cuando dicha conducta impida comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención, procederá el reintegro total de la subvención concedida.

Cuando no impida dicha comprobación, pero dificulte o retrase las actuaciones de control, procederá el reintegro parcial del 10 % de la subvención concedida.

m) Incumplimiento de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión o en la convocatoria.

El incumplimiento parcial de otras obligaciones o condiciones impuestas a la entidad beneficiaria en la resolución de concesión o en las presentes bases dará lugar al reintegro proporcional que corresponda en función de la entidad del incumplimiento, de su incidencia en la ejecución de la actuación subvencionada y de su repercusión sobre la finalidad de la ayuda.

Cuando no pueda determinarse un porcentaje específico de reintegro, se aplicará un reintegro parcial del 5 % de la subvención concedida, salvo que la naturaleza del incumplimiento justifique un porcentaje superior o determine el incumplimiento total de la finalidad subvencional. En todo caso, la aplicación de los criterios anteriores exigirá la tramitación del correspondiente procedimiento de reintegro, con audiencia de la entidad beneficiaria, y deberá efectuarse mediante resolución motivada, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, su causa, su alcance, el grado de ejecución de la actuación subvencionada, la diligencia observada por la entidad beneficiaria y la efectiva consecución de la finalidad pública perseguida.



Viernes, 10 de julio de 2026

BASE DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

14.1.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 36, 37 y 38 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la constitución, solicitud de inscripción e inscripción registral de la comunidad energética constituirá causa de reintegro, en los términos previstos en la presente convocatoria, previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia de la entidad beneficiaria.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá la Diputada Delegada de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería que actúa por delegación del Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, efectuada por Resolución

14.2.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

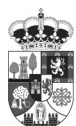
No obstante, el artículo 40 de la OGS y el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. En todo caso, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3: LA0002766 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones.

Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación.

Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

BASE DECIMOQUINTA. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA POR TERCEROS

15.1.- Incompatibilidad con otras ayudas. Las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria serán incompatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas,



Viernes, 10 de julio de 2026

ingresos o recursos que, para la misma finalidad, pueda recibir la entidad beneficiaria procedentes de otras Administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La entidad beneficiaria estará obligada a comunicar a la Diputación Provincial de Cáceres la obtención, solicitud o concesión de cualquier otra ayuda, ingreso o recurso que pudiera financiar total o parcialmente la misma actuación subvencionada, tan pronto como tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

La obtención concurrente de ayudas incompatibles para la misma finalidad podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con los intereses de demora que procedan, conforme a lo previsto en la normativa general de subvenciones. Las ayudas previstas en este programa son incompatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba la entidad beneficiaria procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

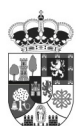
15.2.- Ejecución de la actuación subvencionada mediante contratos públicos.

Dada la condición de Administración pública de las entidades beneficiarias, la ejecución material de las actuaciones subvencionadas podrá realizarse mediante los contratos de obras, suministros o servicios que resulten necesarios, tramitados con pleno sometimiento a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como al resto de normativa que resulte de aplicación.

En particular, la contratación de la redacción del proyecto técnico, dirección facultativa, coordinación de seguridad y salud, ejecución de la instalación solar fotovoltaica, legalización, puesta en funcionamiento y demás prestaciones necesarias para la completa realización de la actuación subvencionada deberá efectuarse conforme a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, igualdad de trato, no discriminación, concurrencia, eficiencia en la utilización de los fondos públicos y selección de la oferta económicamente más ventajosa o con mejor relación calidad-precio, según proceda. La entidad beneficiaria asumirá en todo caso la plena responsabilidad frente a la Diputación Provincial de Cáceres por la correcta ejecución, justificación y cumplimiento de la finalidad de la subvención, sin que la contratación de terceros altere las obligaciones asumidas por aquella en virtud de la resolución de concesión y de las presentes bases.

15.3.- Subcontratación a efectos subvencionales.

Cuando la ejecución concertada con terceros tenga la consideración de subcontratación de la



Viernes, 10 de julio de 2026

actividad subvencionada, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 68 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se autoriza la subcontratación de hasta el 100 % de la actividad subvencionada, siempre que se respeten los requisitos, límites y prohibiciones establecidos en dicha normativa, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en las presentes bases.

No se considerará subcontratación, a estos efectos, la contratación de aquellos gastos en que deba incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada, en los términos previstos en la normativa general de subvenciones.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la subvención concedida y dicho importe sea superior a 60.000,00 euros, deberá formalizarse contrato por escrito.

La autorización previa exigida por la normativa general de subvenciones se entenderá otorgada mediante la resolución de concesión respecto de las prestaciones incluidas en el proyecto y presupuesto subvencionado, siempre que su contratación se tramite conforme a la Ley de Contratos del Sector Público y no suponga alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

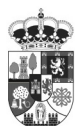
En caso de modificaciones sustanciales del proyecto, del objeto contratado, del presupuesto subvencionable o de las condiciones de ejecución inicialmente aprobadas, la entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa al órgano concedente, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan conforme a la normativa de contratación pública.

15.4.- Límites, prohibiciones y responsabilidad.

En ningún caso podrá concertarse la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada con personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en la normativa general de subvenciones, ni con aquellas que no reúnan las condiciones de solvencia, capacidad o habilitación profesional exigibles conforme a la normativa aplicable.

Tampoco podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de eludir los requisitos de publicidad, concurrencia, autorización, formalización escrita o cualesquiera otros exigidos por la normativa de subvenciones o de contratación pública.

La entidad beneficiaria deberá garantizar que los contratistas o subcontratistas cumplen las condiciones establecidas en las presentes bases, en la resolución de concesión y en la normativa aplicable, especialmente en lo relativo a la ejecución técnica de la instalación,



Viernes, 10 de julio de 2026

cumplimiento de plazos, legalización, puesta en funcionamiento, publicidad de la financiación, conservación de la documentación justificativa y sometimiento a las actuaciones de comprobación y control que procedan.

Los contratistas y subcontratistas quedarán obligados únicamente frente a la entidad beneficiaria, que asumirá frente a la Diputación Provincial de Cáceres la total responsabilidad por la ejecución de la actuación subvencionada, por la correcta aplicación de los fondos recibidos y por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la subvención.

La entidad beneficiaria deberá conservar y poner a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, cuando sea requerida para ello, toda la documentación relativa a los contratos celebrados para la ejecución de la actuación subvencionada, incluyendo expedientes de contratación, pliegos, ofertas, informes, adjudicaciones, contratos, facturas, certificaciones, justificantes de pago y cualquier otra documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa aplicable.

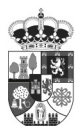
BASE DECIMOSEXTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

16.1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; RD 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza; RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad; Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad.

16.2.- INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para



Viernes, 10 de julio de 2026

aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

16.3.- JURISDICCIÓN

Contra estas Bases se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación en el BOP.

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

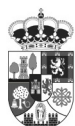
Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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

Cáceres, 9 de julio de 2026

Álvaro José Casas Avilés

SECRETARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad local solicitante	_____
NIF	_____
Tipo de entidad	☐ Ayuntamiento ☐ Entidad local menor
Municipio	_____
Provincia	Cáceres
Población oficial INE	_____ habitantes
Domicilio	_____
Código postal	_____
Teléfono	_____
Correo electrónico	_____

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre y apellidos	_____
DNI/NIE	_____
Cargo	☐ Alcalde/sa-Presidente/a ☐ Presidente/a entidad local menor ☐ Otro: _____
Correo electrónico	_____
Teléfono	_____

3. DATOS DE LA ACTUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Denominación del proyecto	“ _____ ”
Breve descripción de la actuación	_____ _____
Ubicación de la	_____

Viernes, 10 de julio de 2026



instalación solar fotovoltaica	
Referencia catastral, en su caso	_____
Potencia prevista de la instalación	_____ kW
Potencia pico prevista, en su caso	_____ kWp
Modalidad de autoconsumo prevista	☐ Autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación ☐ Autoconsumo colectivo con excedentes no acogido a compensación
Número de CUPS asociados o previstos	_____
CUPS asociados o previstos, si se conocen	_____
Empresa distribuidora correspondiente al punto de conexión	_____
Presupuesto total del proyecto, IVA incluido	_____ euros
Importe de la subvención solicitada	_____ euros
Aportación prevista por la entidad solicitante	_____ euros

4. COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL

La entidad solicitante declara que:

- ☐ La Comunidad Energética Local ya se encuentra constituida.
☐ La Comunidad Energética Local se encuentra en proceso de constitución.

Denominación de la Comunidad Energética Local, en su caso	_____
Forma jurídica adoptada o prevista	☐ Asociación sin ánimo de lucro ☐ Sociedad cooperativa ☐ Otra: _____
Estado de tramitación	☐ Constituida e inscrita ☐ Constituida y pendiente de inscripción ☐ En proceso de constitución ☐ En fase de acompañamiento por la OTC Diputación de Cáceres

Viernes, 10 de julio de 2026



5. ACREDITACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES

A efectos de acreditar que la entidad solicitante ha contado con el acompañamiento integral y continuado de la Oficina de Transformación Comunitaria —OTC— de la Diputación Provincial de Cáceres en el proceso de constitución o impulso de la Comunidad Energética Local, la entidad solicitante marca la opción que proceda:

- ☐ Se aporta certificado emitido por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo II de la presente convocatoria.
- ☐ Se faculta expresamente a la Diputación Provincial de Cáceres para que, a través del órgano gestor, recabe e incorpore de oficio al expediente el certificado emitido por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

6. DECLARACIONES RESPONSABLES

La entidad solicitante, bajo su responsabilidad, declara:

- 1.º Que conoce y acepta íntegramente las bases reguladoras y la convocatoria CEL-2026.
- 2.º Que cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.
- 3.º Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.
- 4.º Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar el órgano gestor.
- 5.º Que no tiene pendiente de reintegro cantidad alguna correspondiente a subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cáceres.
- 6.º Que no ha solicitado, obtenido ni percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos incompatibles para la misma finalidad objeto de la presente convocatoria.
- 7.º Que se compromete a comunicar inmediatamente a la Diputación Provincial de Cáceres cualquier solicitud, concesión o percepción posterior de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que pudieran financiar la misma finalidad o afectar al régimen de incompatibilidad previsto en las bases reguladoras.
- 8.º Que la actuación para la que se solicita la ayuda no se conecta a un CUPS correspondiente a una edificación que haya sido beneficiaria de otras subvenciones destinadas a instalaciones de autoconsumo en los últimos cinco años, contados desde la fecha de presentación de la solicitud.
- 9.º Que la entidad solicitante se compromete, en caso de resultar beneficiaria, a ejecutar la actuación subvencionada conforme al proyecto presentado, a la resolución de concesión, a las bases reguladoras y a la normativa técnica, energética, urbanística, ambiental, patrimonial, subvencional y de contratación pública que resulte de aplicación.
- 10.º Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña.

7. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

L La entidad solicitante acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación, en los términos previstos en la Base 6.2 de la convocatoria:

- ☐ Anexo I. Modelo de solicitud de subvención.
- ☐ Acuerdo del órgano competente de la entidad local relativo a la solicitud de la subvención y aceptación de las condiciones de la convocatoria, cuando proceda.

Viernes, 10 de julio de 2026



- ☐ Acuerdo plenario o del órgano competente relativo al inicio o ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables a través de una Comunidad de Energías Renovables o de una Comunidad Ciudadana de Energía.
- ☐ Documentación acreditativa de la constitución de la Comunidad Energética Local o, en su caso, de encontrarse efectivamente en proceso de constitución.
- ☐ Certificado emitido por la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres conforme al Anexo II, o autorización expresa para su incorporación de oficio por la Diputación Provincial de Cáceres, según la opción marcada en el apartado 5 de esta solicitud.
- ☐ Proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, completo, fechado y firmado por técnico/a competente.
- ☐ Presupuesto desglosado de la actuación.
- ☐ Presupuesto, oferta económica o factura proforma correspondiente a los gastos de redacción del proyecto técnico, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, cuando dichos gastos se soliciten como subvencionables.
- ☐ Documento normalizado de desglose de honorarios técnicos, cuando proceda.
- ☐ Autorización, carta de condiciones del punto de conexión o documento equivalente emitido por la empresa distribuidora, cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente.
- ☐ Autorización sectorial, informe favorable o documento equivalente exigido por la normativa aplicable, cuando el proyecto esté sujeto a afecciones sectoriales.
- ☐ Certificación de inexistencia de afecciones sectoriales expedida por la persona titular de la Secretaría de la entidad local solicitante, a la vista del informe técnico municipal o del informe emitido por técnico competente, cuando proceda.
- ☐ Documentación acreditativa de la disponibilidad jurídica del inmueble, cubierta, terreno o espacio donde se proyecta la instalación, cuando resulte necesaria.
- ☐ Alta de terceros, únicamente cuando la Diputación Provincial de Cáceres no disponga de ella o se hayan producido variaciones respecto de los datos obrantes en sus archivos.
- ☐ Documento con enlace de descarga al proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, cuando el tamaño del archivo impida su presentación directa a través de la sede electrónica, conforme al modelo normalizado correspondiente.
- ☐ Otra documentación complementaria:

8. SOLICITUD

Por todo lo anterior,

SOLICITA

Que se tenga por presentada esta solicitud, junto con la documentación que la acompaña, y que, previos los trámites oportunos, se conceda a la entidad local solicitante una subvención por importe de _____ euros, al amparo de la convocatoria CEL-2026, para la ejecución de la actuación denominada:

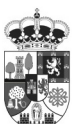
“ _____ ”.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

**EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL**

Fdo.: _____

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA OFICINA DE TRANSFORMACIÓN COMUNITARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y DE ACREDITACIÓN DEL NIVEL DE MADUREZ DE LA COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.ª _____, Técnico de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres —OTC Diputación de Cáceres—, adscrita al Servicio de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería de la Diputación Provincial de Cáceres,

CERTIFICA

Primero. Que la entidad local _____, con NIF _____, ha contado con el acompañamiento integral y continuado de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres en el proceso de impulso, constitución o consolidación de una Comunidad Energética Local vinculada a dicha entidad.

Segundo. Que dicho acompañamiento se ha desarrollado durante el ejercicio o ejercicios que se indican a continuación:

- ☐ 2024.
- ☐ 2025.
- ☐ 2026.
- ☐ Varios ejercicios: _____.

Tercero. Que la Comunidad Energética Local vinculada a la entidad solicitante se denomina, en su caso:

Cuarto. Que la forma jurídica adoptada o prevista para dicha Comunidad Energética Local es:

- ☐ Asociación sin ánimo de lucro.
- ☐ Sociedad cooperativa.
- ☐ Otra: _____.

Quinto. Que, a efectos de la valoración del criterio relativo a la madurez del proyecto de constitución de la Comunidad Energética Local previsto en las bases reguladoras de la convocatoria, y conforme a la documentación obrante en la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación Provincial de Cáceres, la entidad solicitante alcanza el siguiente nivel de madurez:

Debe marcarse únicamente el nivel máximo alcanzado. Los niveles de madurez son excluyentes y no acumulativos.

☐ **NIVEL 1. Comunidad Energética Local debidamente registrada ante el órgano competente, con CIF y con un mínimo de 20 socios.**

Número de socios acreditado: _____.
Registro competente: _____.
Número de inscripción registral, en su caso: _____.

Viernes, 10 de julio de 2026



CIF de la Comunidad Energética Local: _____.

☐ **NIVEL 2. Comunidad Energética Local debidamente registrada ante el órgano competente, con CIF y con menos de 20 socios.**

Número de socios acreditado: _____.

Registro competente: _____.

Número de inscripción registral, en su caso: _____.

CIF de la Comunidad Energética Local: _____.

☐ **NIVEL 3. Comunidad Energética Local con solicitud de inscripción registral presentada ante el órgano competente.**

Registro ante el que se ha presentado la solicitud: _____.

Fecha de presentación de la solicitud de inscripción: ____ de _____ de 2026.

Número de registro de entrada o justificante, en su caso: _____.

☐ **NIVEL 4. Proyecto de constitución de Comunidad Energética Local con acuerdo de aprobación definitiva de la memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad para el ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables, a través de una Comunidad Energética, elaborada por la Comisión de Estudio.**

Órgano que adopta el acuerdo: _____.

Fecha del acuerdo: ____ de _____ de 2026.

☐ **NIVEL 5. Proyecto de constitución de Comunidad Energética Local con acuerdo de aprobación provisional por el órgano competente de la memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad para el ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables, a través de una Comunidad Energética, elaborada por la Comisión de Estudio.**

Órgano que adopta el acuerdo: _____.

Fecha del acuerdo: ____ de _____ de 2026.

Sexto. Que, de acuerdo con la documentación obrante, el nivel de madurez señalado en el apartado anterior es el máximo alcanzado por la entidad solicitante en la fecha de emisión del presente certificado, teniendo en cuenta que los niveles de madurez son excluyentes y no acumulativos.

Séptimo. Que el presente certificado se expide a los efectos de su aportación o incorporación de oficio al expediente de solicitud de subvención de la convocatoria CEL-2026, de conformidad con lo previsto en las bases reguladoras y en el Anexo I de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente certificado en Cáceres, a ____ de _____ de 2026.

**EL/LA RESPONSABLE O COORDINADOR/A
DE LA OFICINA DE TRANSFORMACIÓN COMUNITARIA
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**

Fdo.: _____

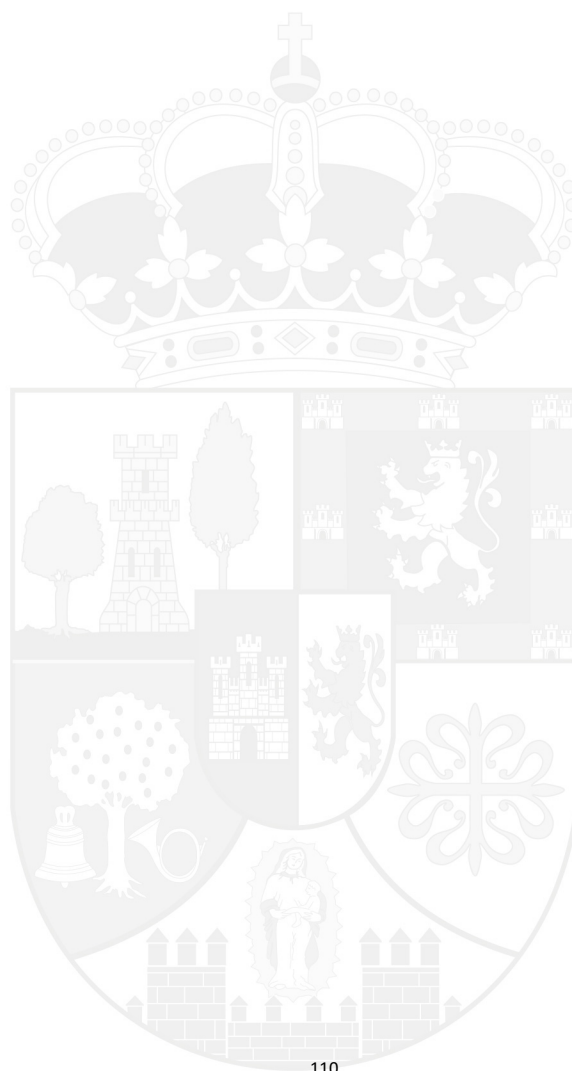
O, en su caso,

Viernes, 10 de julio de 2026

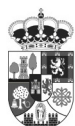


EL/LA TÉCNICO DINAMIZADOR OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Fdo.: _____



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO III

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE AFECCIONES SECTORIALES

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.ª _____, Secretario/a o Secretario/a-Inter-
ventor/a de la entidad local _____, con NIF

CERTIFICA

Primero. Que la entidad local _____ presenta
solicitud de subvención al amparo de la convocatoria CEL-2026, para la ejecución del proyecto
denominado:

“ _____

Segundo. Que el proyecto tiene por objeto la ejecución de una instalación solar fotovoltaica en
modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes, ubicada en:

Referencia catastral, en su caso:

Tercero. Que consta en el expediente informe técnico municipal o informe emitido por técnico
competente, de fecha _____ de _____ de 2026, suscrito por D./D.ª
_____, en el que se analiza la posible concurrencia
de afecciones sectoriales que pudieran condicionar la ejecución del proyecto y, cuyo tenor literal es
el siguiente:

“ _____

”

Cuarto. Que, a la vista del citado informe técnico y de la documentación obrante en el expediente,
se hace constar que el proyecto (indicar si se encuentra o no sujeto a afecciones sectoriales
que exijan autorización, informe preceptivo favorable o documento equivalente con carácter previo
a su ejecución) .

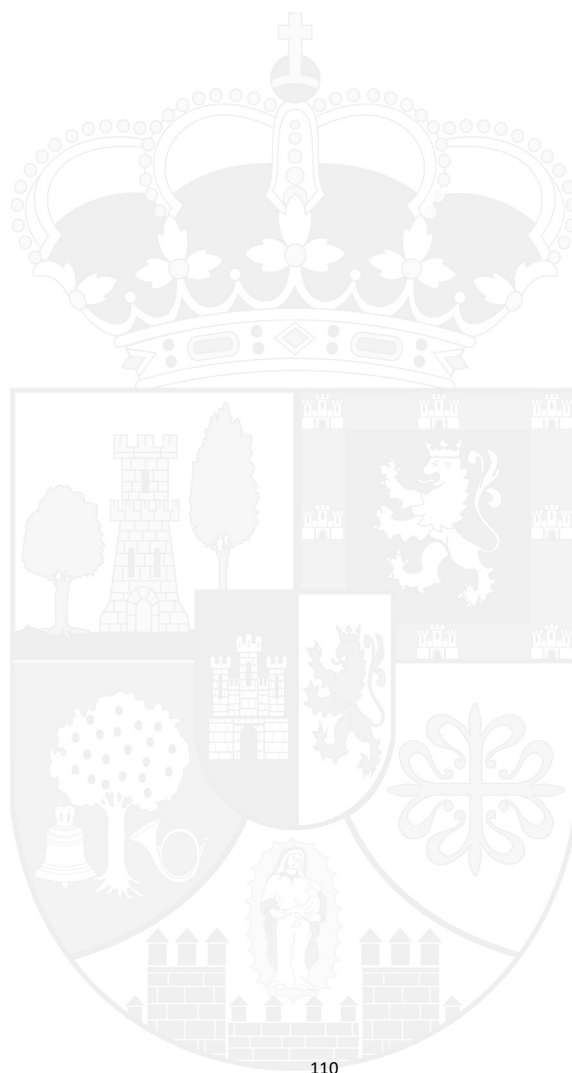
Quinto. Que, según resulta de la documentación obrante en el expediente, DEBE INDICARSE “ si
consta o no que la ejecución del proyecto precise, con carácter previo a su realización, autorización
o informe sectorial favorable de otra Administración pública competente en materia de patrimonio
histórico, medio ambiente, carreteras, dominio público hidráulico, vías pecuarias, montes,
urbanismo, servidumbres, seguridad aérea, telecomunicaciones, industria, energía o cualquier otra
materia sectorial que pudiera resultar afectada.

Sexto. Que la presente certificación se emite exclusivamente a los efectos de acreditar, en el
procedimiento de solicitud de la subvención CEL-2026, la inexistencia de afecciones sectoriales que
exijan autorización o informe preceptivo previo para la ejecución del proyecto, sin perjuicio de
cualesquiera otras licencias, permisos, comunicaciones, declaraciones responsables,
autorizaciones o trámites que pudieran resultar exigibles conforme a la normativa aplicable durante
la ejecución, legalización o puesta en funcionamiento de la instalación.

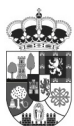
Viernes, 10 de julio de 2026



Séptimo. Que, en caso de que con posterioridad a la emisión de la presente certificación se detectara la existencia de alguna afección sectorial no advertida inicialmente, la entidad local solicitante se compromete a comunicarlo de forma inmediata a la Diputación Provincial de Cáceres y a realizar los trámites necesarios ante la Administración pública competente, asumiendo las consecuencias que procedan conforme a las bases reguladoras de la convocatoria.



110



Viernes, 10 de julio de 2026



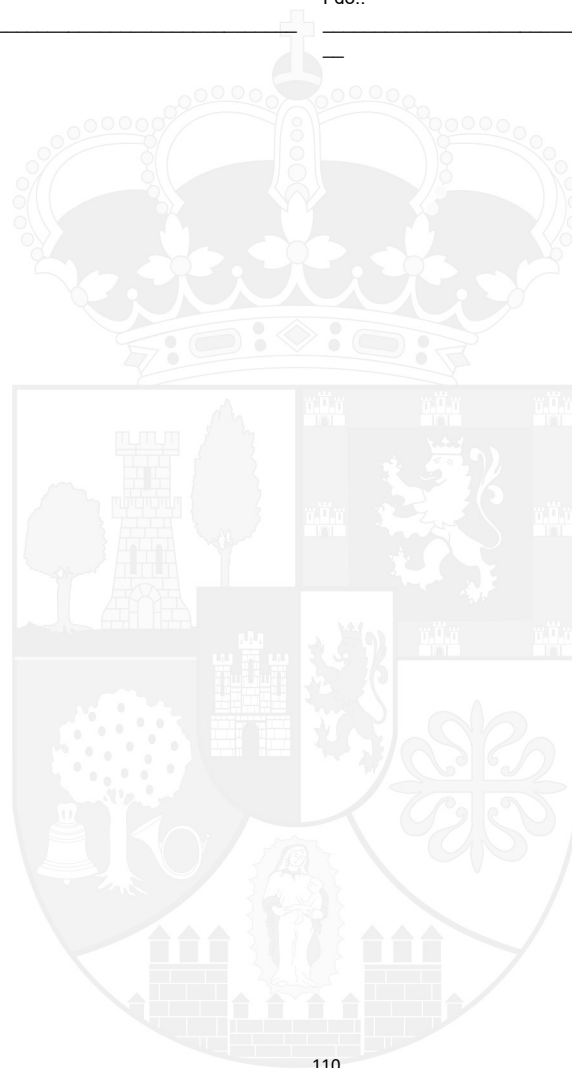
Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía- Presidencia / Presidencia, en _____, a ____ de _____ de 2026.

EL/LA SECRETARIO/A
O SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

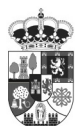
V.º B.º
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL

Fdo.:

Fdo.:



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO IV

MODELO DE DESGLOSE INDIVIDUALIZADO DE HONORARIOS TÉCNICOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad local solicitante:

NIF: _____

Representante legal:

Cargo: _____

Denominación del proyecto:

“ _____ ”

Ubicación de la instalación:

Potencia prevista de la instalación: _____ kW

Potencia pico prevista, en su caso: _____ kWp

2. OBJETO DEL ANEXO

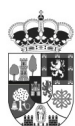
El presente anexo tiene por objeto desglosar de forma individualizada los honorarios correspondientes a la redacción del proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica, a la dirección facultativa y a la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la actuación, a efectos de su correcta identificación, valoración y, en su caso, imputación como gasto subvencionable.

Estos honorarios deberán reflejarse de forma separada respecto del presupuesto de ejecución de la instalación solar fotovoltaica, sin que puedan incluirse dentro de las partidas correspondientes a obra, suministro, montaje, legalización, puesta en funcionamiento o cualesquiera otras partidas propias de la ejecución material de la instalación.

3. DESGLOSE INDIVIDUALIZADO DE HONORARIOS TÉCNICOS

Concepto	Profesional o entidad prestataria	NIF/CIF	Base imponible	IVA	Importe total, IVA incluido	Importe solicitado como subvencionable
Redacción del proyecto técnico de la instalación solar fotovoltaica	_____	_____	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Dirección facultativa de la actuación	_____	_____	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución	_____	_____	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
TOTAL HONORARIOS TÉCNICOS			_____ €	_____ €	_____ €	_____ €

4. LÍMITE MÁXIMO SUBVENCIONABLE



Viernes, 10 de julio de 2026



A efectos de la presente convocatoria, la cuantía máxima imputable a la subvención por los conceptos de redacción del proyecto técnico, dirección facultativa y coordinación en materia de seguridad y salud, considerados de forma conjunta, será la que corresponda conforme a los límites establecidos en la Base 2.2 de la convocatoria, en función de la potencia total de la instalación o del conjunto de instalaciones objeto del proyecto.

Potencia total de la instalación o conjunto de instalaciones: _____ kW

Límite máximo subvencionable aplicable: _____ euros, IVA incluido

Importe total de honorarios técnicos indicado en este anexo: _____ euros, IVA incluido

Importe de honorarios técnicos solicitado como subvencionable: _____ euros, IVA incluido

En caso de que el importe total de los honorarios técnicos supere el límite máximo subvencionable previsto en la convocatoria, el exceso será asumido íntegramente por la entidad solicitante, sin que pueda ser objeto de subvención ni dar lugar al incremento de la ayuda concedida.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La entidad solicitante acompaña a este anexo la siguiente documentación:

- ☐ Presupuesto, oferta económica o factura proforma correspondiente a la redacción del proyecto técnico.
- ☐ Presupuesto, oferta económica o factura proforma correspondiente a la dirección facultativa.
- ☐ Presupuesto, oferta económica o factura proforma correspondiente a la coordinación en materia de seguridad y salud.
- ☐ Documento conjunto de oferta económica en el que se desglosan individualmente los tres conceptos anteriores.
- ☐ Otra documentación complementaria: _____

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La entidad solicitante declara, bajo su responsabilidad:

Primero. Que los honorarios técnicos indicados en este anexo no se encuentran incluidos dentro del presupuesto de ejecución de la instalación solar fotovoltaica ni integrados en las partidas correspondientes a obra, suministro, montaje, legalización, puesta en funcionamiento o cualquier otra partida propia de la ejecución material de la instalación.

Segundo. Que los importes consignados responden de manera indubitada a los conceptos de redacción del proyecto técnico, dirección facultativa y coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la actuación.

Tercero. Que los importes indicados se ajustan a precios de mercado y a los principios de proporcionalidad, eficiencia y buena gestión de los fondos públicos.

Cuarto. Que la entidad solicitante conoce que cualquier importe que exceda de los límites máximos subvencionables establecidos en la convocatoria será asumido íntegramente por aquella, sin que pueda dar lugar al incremento de la subvención concedida.

Viernes, 10 de julio de 2026

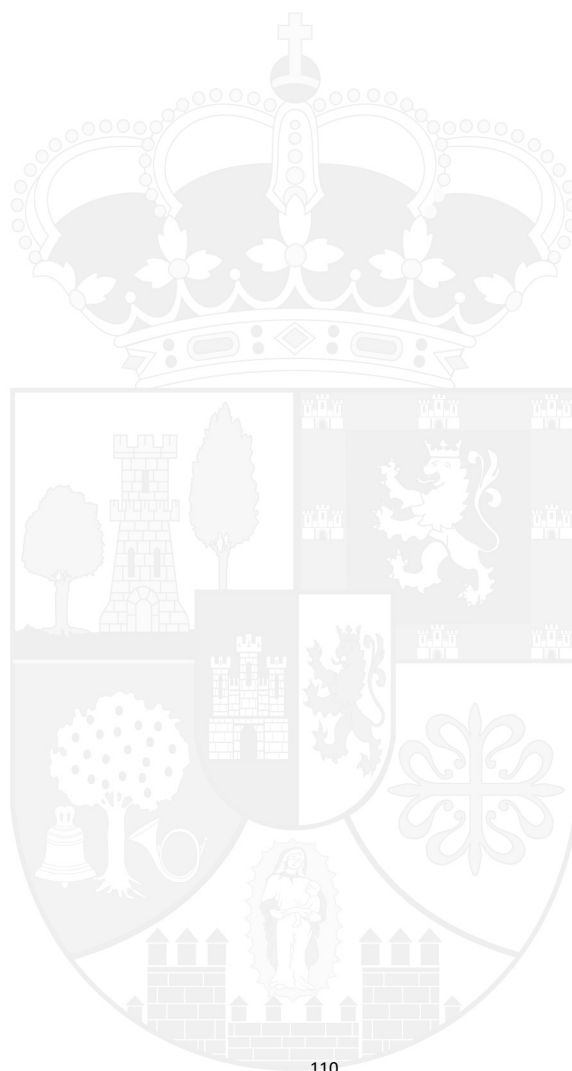


Quinto. Que son ciertos los datos consignados en el presente anexo y en la documentación que lo acompaña.

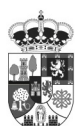
En _____, a ____ de _____ de 2026.

**EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL**

Fdo.: _____



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO V:
PROYECTO TÉCNICO CON ARCHIVO DE TAMAÑO SUPERIOR A 5 MB
MODELO DE COMPROMISO DE APORTAR DOCUMENTACIÓN MEDIANTE ENLACES DE
DESCARGA

D./D^a _____, en calidad de Secretaria/o del Ayuntamiento de _____ y de los datos obrantes en el expediente de su razón, **INFORMA:**

Que el proyecto de instalación solar fotovoltaica, redactado por el/a ingeniero/a (indicar titulación), D./D.^a [NOMBRE], con el que este Ayuntamiento concurre a la convocatoria de ayudas CEL-2026 de la Diputación Provincial de Cáceres, está completo y se ha intentado incorporar a través de la Sede Electrónica correspondiente, sin éxito, debido a que el archivo supera el tamaño máximo permitido (5 MB).

Por este motivo, el proyecto técnico se pone a disposición mediante el siguiente enlace de descarga garantizado, seguro y sin coste para el destinatario:

- INDICAR ENLACE

En virtud de lo expuesto, y a los efectos oportunos en el expediente de la convocatoria de ayudas CEL-2026, se emite el siguiente informe con el visto bueno del Sr./Sra. Alcalde/sa, en _____, a la fecha de la firma electrónica.

V.º B.º

EL/LA ALCALDE/SA

LA/EL SECRETARIA/O

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO VI MODELO DE SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.^a _____, con DNI/NIE n.º _____,
en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a o Presidente/a de la entidad local _____, con NIF _____,
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, comparece y,

EXPONE

Primero. Que mediante resolución de fecha _____ de _____ de 2026, dictada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cáceres, se concedió a esta entidad local una subvención por importe de _____ euros, al amparo de la convocatoria de subvenciones CEL-2026, destinada a financiar la actuación denominada:

“ _____ ”.

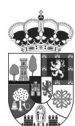
Segundo. Que la actuación subvencionada ha sido ejecutada en los términos establecidos en la resolución de concesión, en las bases reguladoras de la convocatoria y en el proyecto técnico presentado, sin perjuicio de las incidencias que, en su caso, se hagan constar en la documentación justificativa que se acompaña.

Tercero. Que, dentro del plazo establecido en la convocatoria, se presenta la correspondiente cuenta justificativa de la subvención concedida, integrada por la documentación exigida en las bases reguladoras.

Cuarto. Que los gastos incluidos en la cuenta justificativa responden de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada, han sido realizados dentro del plazo de ejecución establecido y han sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria.

Quinto. Que los fondos percibidos han sido destinados a la finalidad para la que fue concedida la subvención.

Por todo lo anterior,



Viernes, 10 de julio de 2026



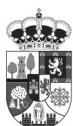
SOLICITA

Que se tenga por presentada la cuenta justificativa de la subvención concedida a esta entidad local al amparo de la convocatoria CEL-2026, junto con la documentación que se acompaña, y que, previas las comprobaciones oportunas, se declare debidamente justificada la subvención concedida.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

La entidad beneficiaria acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación justificativa:

- ☐ **Anexo VIII.** Certificación de Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención acreditativa de la ejecución de la actuación, aprobación del gasto, pago efectivo y destino de los fondos.
- ☐ **Anexo IX.** Memoria técnica justificativa de la actuación realizada.
- ☐ **Anexo X.** Relación clasificada de gastos e inversiones.
- ☐ Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente correspondientes a los gastos incluidos en la cuenta justificativa.
- ☐ Justificantes bancarios acreditativos del pago efectivo de las facturas o documentos de gasto incluidos en la cuenta justificativa.
- ☐ **Anexo XI.** Certificación relativa al procedimiento de contratación tramitado para la ejecución de la actuación subvencionada.
- ☐ Copia de la documentación esencial del expediente de contratación.
- ☐ Certificado final de obra o documento técnico equivalente, suscrito por la dirección facultativa.
- ☐ Documentación acreditativa de la legalización, inscripción, puesta en servicio y efectiva puesta en funcionamiento de la instalación solar fotovoltaica en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.
- ☐ Documentación acreditativa de la correcta identificación, vinculación, modificación o incorporación de los CUPS asociados a la instalación.



Viernes, 10 de julio de 2026



☐ **Anexo XII.** Certificación de instalación ejecutada pendiente de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados, en caso de que proceda.

☐ Certificado de la Asamblea General de la Comunidad Energética que acredite la constitución e inscripción de la Comunidad Energética Local o, en su caso, de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro correspondiente.

☐ Copia de los Estatutos de la Comunidad Energética Local.

☐ Certificado acreditativo de la participación de la entidad local como socio fundador de la Comunidad Energética Local.

☐ Certificado del acuerdo o resolución acordando definitivamente la cesión de uso a favor de la Comunidad Energética Local de los inmuebles, cubiertas, terrenos, espacios necesarios y de la instalación solar fotovoltaica ejecutada.

☐ Documentación gráfica acreditativa de la actuación ejecutada, incluyendo fotografías de la instalación solar fotovoltaica.

☐ Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de publicidad y difusión de la financiación concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

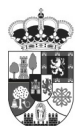
☐ **Anexo XIII.** Declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones, inexistencia de otras ayudas incompatibles y publicidad de la financiación.

☐ **Otra documentación complementaria:**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

- 1.º Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación justificativa que se acompaña.
- 2.º Que la entidad beneficiaria ha cumplido la finalidad para la que fue concedida la subvención, en los términos previstos en la resolución de concesión y en las bases reguladoras de la convocatoria.
- 3.º Que la documentación justificativa presentada se corresponde con gastos reales, efectivamente realizados y pagados, vinculados directamente a la actuación subvencionada.
- 4.º Que la entidad beneficiaria conserva los documentos originales justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, y que dichos documentos quedan a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, de los órganos de control financiero y de cuantos órganos resulten competentes.



Viernes, 10 de julio de 2026



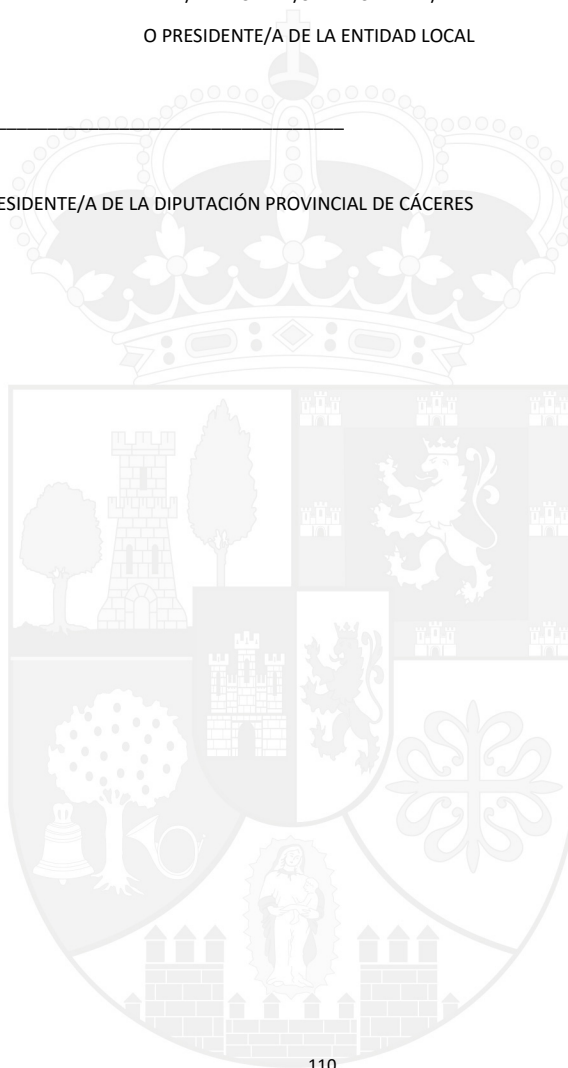
5.º Que la entidad beneficiaria se compromete a aportar cuanta documentación complementaria le sea requerida por la Diputación Provincial de Cáceres para comprobar la adecuada ejecución de la actuación subvencionada, la correcta aplicación de los fondos públicos y el cumplimiento de la finalidad de la ayuda.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

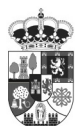
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL

Fdo.: _____

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO VII

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SECRETARÍA, SECRETARÍA-INTERVENCIÓN O INTERVENCIÓN ACREDITATIVA DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN, APROBACIÓN DEL GASTO, PAGO EFECTIVO Y DESTINO DE LOS FONDOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.ª _____, Secretario/a, Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a de la entidad local _____, con NIF _____,

CERTIFICA

Primero. Que mediante resolución de fecha ____ de _____ de 2026, dictada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cáceres, se concedió a esta entidad local una subvención por importe de _____ euros, al amparo de la convocatoria CEL-2026, destinada a financiar la actuación denominada:

“ _____ ”.

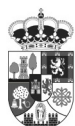
Segundo. Que, según resulta de la documentación obrante en el expediente municipal, la actuación subvencionada ha sido ejecutada conforme a la resolución de concesión, a las bases reguladoras de la convocatoria y al proyecto técnico presentado, sin perjuicio de las incidencias que, en su caso, se hagan constar en la memoria técnica justificativa.

Tercero. Que los gastos incluidos en la cuenta justificativa responden de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada, han sido realizados dentro del plazo de ejecución establecido en la convocatoria y se corresponden con prestaciones efectivamente ejecutadas.

Cuarto. Que las facturas y demás documentos justificativos del gasto incluidos en la cuenta justificativa han sido aprobados por el órgano competente de la entidad beneficiaria y constan en el expediente administrativo correspondiente.

Quinto. Que las facturas y documentos de gasto incluidos en la cuenta justificativa han sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria mediante medios bancarios, constando en el expediente los justificantes acreditativos de dichos pagos.

Sexto. Que los fondos percibidos de la Diputación Provincial de Cáceres han sido destinados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, consistente en la ejecución de la actuación



Viernes, 10 de julio de 2026



subvencionada vinculada a la implantación de una instalación solar fotovoltaica en modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes, en el marco de una Comunidad Energética Local.

Séptimo. Que la relación clasificada de gastos e inversiones que se acompaña como Anexo X refleja fielmente los gastos imputados a la subvención, con identificación de acreedores, facturas, conceptos, importes, fechas de aprobación y fechas de pago.

Octavo. Que, conforme a los datos obrantes en esta entidad local, la entidad beneficiaria no ha solicitado, obtenido ni percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad objeto de la presente subvención, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Asimismo, se hace constar que, en caso de que con posterioridad a la emisión de la presente certificación la entidad beneficiaria solicitara, obtuviera o percibiera cualquier subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, dicha circunstancia será comunicada inmediatamente a la Diputación Provincial de Cáceres, a los efectos que procedan conforme al régimen de incompatibilidad previsto en las bases reguladoras de la convocatoria.

Noveno. Que la entidad beneficiaria ha cumplido las obligaciones de publicidad y difusión de la financiación concedida por la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, incorporándose a la cuenta justificativa la documentación gráfica o acreditativa correspondiente.

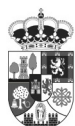
Décimo. Que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de justificación respecto de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de las comprobaciones que correspondan al órgano concedente.

Undécimo. Que la documentación justificativa original acreditativa de la ejecución de la actuación, de la aprobación del gasto, del pago efectivo y de la aplicación de los fondos queda depositada en esta entidad local, a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, de los órganos de control financiero y de cuantos órganos resulten competentes.

Duodécimo. Que, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente, la subvención concedida ha sido aplicada a la finalidad para la que fue otorgada, habiéndose cumplido las condiciones establecidas en la resolución de concesión, en las bases reguladoras de la convocatoria y en la normativa general de subvenciones.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia / Presidencia, en _____, a ____ de _____ de 2026.

EL/LA SECRETARIO/A



Viernes, 10 de julio de 2026



SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

O INTERVENTOR/A

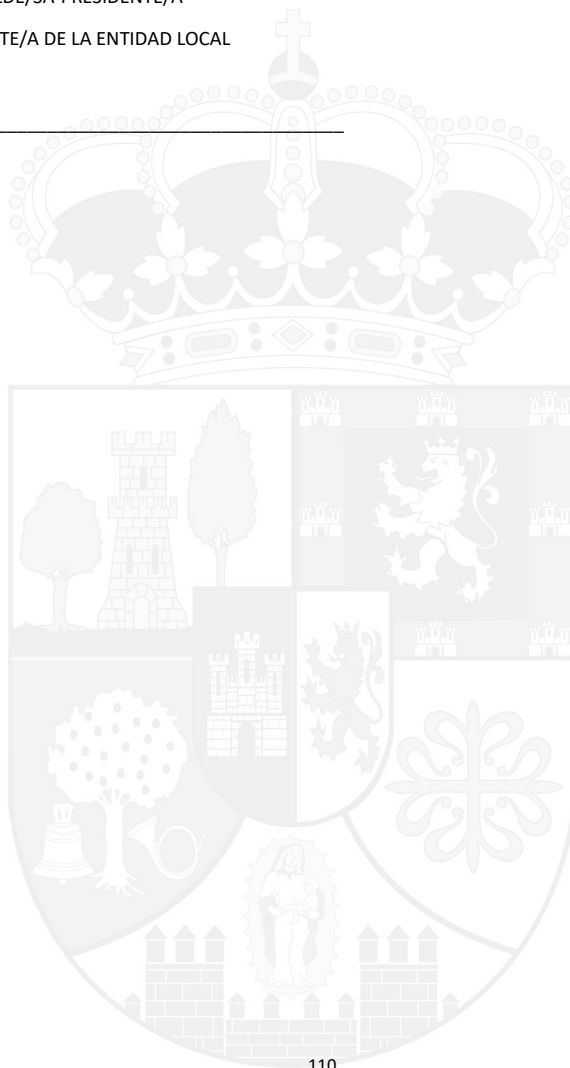
Fdo.: _____

V.º B.º

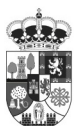
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL

Fdo.: _____



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO VIII MODELO DE MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DE LA ACTUACIÓN REALIZADA

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA
COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS
LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—**

1. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Entidad local beneficiaria: _____

NIF: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

Actuación subvencionada: _____

Importe de la subvención concedida: _____ euros.

Fecha de la resolución de concesión: ____ de ____ de 2026.

2. DATOS DEL TÉCNICO/A REDACTOR/A DE LA MEMORIA

D./D.^a _____, con DNI/NIE n.º _____, en calidad de:

☐ Técnico/a competente.

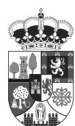
☐ Director/a facultativo/a de la obra.

☐ Otro: _____

Titulación profesional: _____

Colegio profesional, en su caso: _____

Número de colegiado/a, en su caso: _____



Viernes, 10 de julio de 2026



Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

3. OBJETO DE LA MEMORIA

La presente memoria técnica tiene por objeto justificar la ejecución de la actuación subvencionada, describir las instalaciones realizadas, acreditar su correspondencia con el proyecto técnico presentado y con la resolución de concesión, y dejar constancia del estado de legalización, puesta en servicio y vinculación de los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados a la instalación de autoconsumo colectivo.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTUACIÓN EJECUTADA

La actuación ejecutada consiste en la implantación de una instalación solar fotovoltaica en modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes conectada a la red de distribución, destinada a su aprovechamiento por la Comunidad Energética Local vinculada a la entidad beneficiaria.

Ubicación de la instalación: _____

Dirección: _____

Referencia catastral, en su caso: _____

Titularidad del inmueble, cubierta, terreno o espacio utilizado: _____

Descripción general de la instalación ejecutada: _____

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN

Potencia total instalada: _____ kW.

Número de módulos fotovoltaicos instalados: _____.

Potencia unitaria de los módulos: _____ Wp.

Potencia total pico instalada: _____ kWp.

Número de inversores instalados: _____.

Potencia nominal de inversores: _____ kW.

Viernes, 10 de julio de 2026



Tipo de estructura soporte utilizada:

Sistema de monitorización, en su caso:

Modalidad de autoconsumo:

☐ Autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación.

☐ Autoconsumo colectivo con excedentes no acogido a compensación.

☐ Otra modalidad: _____

Punto de conexión a la red de distribución:

Empresa distribuidora:

6. CUPS ASOCIADOS A LA INSTALACIÓN

Se identifican a continuación los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados, previstos, vinculados o en tramitación para su incorporación a la instalación de autoconsumo colectivo:

N.º	CUPS	Titular del suministro	Dirección del suministro	Coefficiente de reparto previsto/asignado	Estado de tramitación
1	_____	_____	_____	_____ %	_____
2	_____	_____	_____	_____ %	_____
3	_____	_____	_____	_____ %	_____
4	_____	_____	_____	_____ %	_____
5	_____	_____	_____	_____ %	_____

En caso de ser necesario, podrá añadirse una relación complementaria de CUPS como documento anexo a esta memoria.

7. CORRESPONDENCIA CON EL PROYECTO TÉCNICO SUBVENCIONADO

Viernes, 10 de julio de 2026



La actuación ejecutada:

- ☐ Se corresponde íntegramente con el proyecto técnico presentado junto con la solicitud de subvención.
- ☐ Se corresponde sustancialmente con el proyecto técnico presentado, con las modificaciones o incidencias que se describen a continuación.
- ☐ Presenta diferencias relevantes respecto del proyecto técnico presentado, que se justifican a continuación.

Descripción de las modificaciones, incidencias o ajustes técnicos producidos durante la ejecución:

Justificación técnica de dichas modificaciones o incidencias:

Se hace constar que las modificaciones introducidas:

- ☐ No alteran la finalidad de la subvención.
- ☐ No modifican la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.
- ☐ No afectan a la viabilidad técnica de la instalación.
- ☐ No incrementan la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

8. EJECUCIÓN MATERIAL DE LA INSTALACIÓN

Fecha de inicio de la ejecución: ____ de ____ de 2026.

Fecha de finalización de la ejecución material: ____ de ____ de 2026.

Empresa contratista o instaladora: _____

NIF/CIF: _____

Se acredita que la instalación solar fotovoltaica objeto de subvención se encuentra:

- ☐ Ejecutada materialmente en su totalidad.
- ☐ Ejecutada parcialmente, con el siguiente grado de ejecución estimado: ____ %.

Viernes, 10 de julio de 2026



☐ Pendiente de finalizar por las causas que se indican:

En caso de ejecución parcial, deberán detallarse las unidades ejecutadas y las pendientes:

9. CERTIFICADO FINAL DE OBRA O DOCUMENTO TÉCNICO EQUIVALENTE

Se hace constar que:

☐ Se ha emitido certificado final de obra.

☐ Se ha emitido documento técnico equivalente acreditativo de la ejecución material de la instalación.

☐ No se ha emitido todavía certificado final de obra o documento equivalente, por las siguientes causas:

Fecha del certificado final de obra o documento equivalente: ____ de ____ de 2026.

Técnico/a firmante: _____

10. LEGALIZACIÓN, INSCRIPCIÓN Y PUESTA EN SERVICIO

A la fecha de emisión de la presente memoria, la instalación se encuentra en el siguiente estado:

☐ Legalizada, inscrita y puesta en servicio.

☐ Ejecutada materialmente y con los trámites de legalización, inscripción o puesta en servicio iniciados.

☐ Pendiente de iniciar la legalización, inscripción o puesta en servicio, por las causas que se indican:

Documentación disponible:

☐ Certificado de instalación eléctrica.

☐ Justificante de presentación ante el órgano competente en materia de industria y energía.

Viernes, 10 de julio de 2026



- ☐ Justificante de inscripción o comunicación administrativa.
- ☐ Documentación acreditativa de puesta en servicio.
- ☐ Documentación relativa a la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.
- ☐ Documentación relativa a la vinculación, modificación o incorporación de CUPS asociados.
- ☐ Otra documentación: _____

En caso de que la instalación esté pendiente de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados, se indicarán los trámites realizados y su estado:

Trámite realizado	Fecha de presentación	Órgano, entidad distribuidora o comercializadora	Estado actual
_____	//2026	_____	_____
_____	//2026	_____	_____
_____	//2026	_____	_____

Causas que impiden aportar en este momento la documentación definitiva de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de CUPS:

11. PRODUCCIÓN ENERGÉTICA ESTIMADA Y DESTINO DE LA ENERGÍA

Producción anual estimada de la instalación: _____ kWh/año.

Porcentaje o energía estimada destinada a los consumidores asociados:

Porcentaje o energía estimada correspondiente al Ayuntamiento o entidad local, en su caso:

Descripción del sistema previsto de reparto de energía:

12. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Se hace constar que la actuación ejecutada se ajusta, según la documentación técnica disponible, a la normativa técnica, industrial, eléctrica, urbanística y sectorial que resulta de aplicación.

En particular, se hace constar que la instalación:

Viernes, 10 de julio de 2026



☐ Se ajusta a la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes prevista en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril.

☐ Cumple la distancia máxima permitida entre la instalación de producción y los consumidores asociados, conforme a la normativa aplicable.

☐ Cuenta con las autorizaciones, informes o títulos habilitantes necesarios para su ejecución.

☐ No se encuentra afectada por limitaciones sectoriales que impidan su ejecución o puesta en funcionamiento.

☐ Se encuentra pendiente de los siguientes trámites o autorizaciones:

13. INCIDENCIAS PRODUCIDAS DURANTE LA EJECUCIÓN

Durante la ejecución de la actuación:

☐ No se han producido incidencias técnicas, administrativas, económicas o temporales relevantes.

☐ Se han producido las siguientes incidencias:

Medidas adoptadas para su corrección o resolución:

14. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

Se acompaña documentación gráfica acreditativa de la actuación ejecutada, incluyendo fotografías de la instalación solar fotovoltaica, de sus principales elementos y de su ubicación.

Relación de fotografías o documentos gráficos aportados:

1. _____
2. _____
3. _____

Viernes, 10 de julio de 2026



4. _____

5. CONCLUSIÓN TÉCNICA

A la vista de la documentación examinada y de las comprobaciones realizadas, se informa que la actuación subvencionada:

- ☐ Ha sido ejecutada materialmente conforme al proyecto técnico subvencionado y a la resolución de concesión.
- ☐ Ha sido ejecutada materialmente, encontrándose pendiente de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados, por causas no imputables a la entidad beneficiaria, según se ha descrito en la presente memoria.
- ☐ Ha sido ejecutada parcialmente, en los términos indicados en esta memoria.
- ☐ Presenta incidencias que deberán ser valoradas por el órgano gestor.

Observaciones finales:

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se firma la presente memoria técnica justificativa.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

EL/LA TÉCNICO/A COMPETENTE
O DIRECTOR/A FACULTATIVO/A

Fdo.: _____

Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO IX

MODELO DE RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

1. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Entidad local beneficiaria:	_____
NIF:	_____
Representante legal:	_____
Cargo:	_____
Actuación subvencionada:	_____
Importe de la subvención concedida:	_____ euros
Fecha de la resolución de concesión:	_____ de _____ de 2026

2. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES

D./D.^a _____, Secretario/a, Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a de la entidad local _____, con NIF _____,

CERTIFICA

Que, de conformidad con los antecedentes obrantes en esta entidad local, los gastos e inversiones imputados a la actuación subvencionada son los que se relacionan a continuación:

2.1. Identificación de facturas y conceptos

N.º	Capítulo o tipo de gasto	Acreedor/proveedor	NIF/CIF	N.º factura o documento	Fecha factura	Concepto del gasto

2.2. Importes, aprobación y pago

N.º	Base imponible	IVA	Importe total	Importe subvencionable	Importe imputado a la subvención	Fecha aprobación del gasto	Fecha de pago	Medio de pago	Documento justificativo del pago	Observaciones

Viernes, 10 de julio de 2026



N.º	Base imponible	IVA	Importe total	Importe subvencionable	Importe imputado a la subvención	Fecha aprobación del gasto	Fecha de pago	Medio de pago	Documento justificativo del pago	Observaciones

3. CLASIFICACIÓN POR CAPÍTULO DE GASTO

A efectos de su adecuada comprobación, los gastos anteriores se clasifican en los siguientes capítulos:

Capítulo de gasto	Importe
a) Instalación solar fotovoltaica	_____ euros
b) Redacción del proyecto técnico	_____ euros
c) Dirección facultativa	_____ euros
d) Coordinación de seguridad y salud	_____ euros
e) Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud, en su caso	_____ euros
f) Gestión de residuos	_____ euros
g) Legalización, inscripción, puesta en servicio y trámites administrativos necesarios para la efectiva puesta en funcionamiento de la instalación	_____ euros
h) Tasas, precios públicos, inscripción registral o formalización administrativa de los documentos legales necesarios para la constitución de la Comunidad Energética Local	_____ euros
i) Otros gastos subvencionables admitidos conforme a las bases reguladoras	_____ euros

Descripción de otros gastos, en su caso:

4. RESUMEN ECONÓMICO

Concepto	Importe
Presupuesto total de la actuación subvencionada:	_____ euros
Importe total de los gastos ejecutados:	_____ euros
Importe total de los gastos efectivamente pagados:	_____ euros
Importe total subvencionable justificado:	_____ euros
Importe de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres:	_____ euros
Importe imputado a la subvención concedida:	_____ euros
Aportación propia de la entidad beneficiaria:	_____ euros

5. CERTIFICACIÓN

Primero. Los gastos relacionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada y se corresponden con gastos necesarios para la ejecución, legalización, puesta en funcionamiento o justificación de la instalación solar fotovoltaica objeto de ayuda.

Segundo. Los gastos han sido realizados dentro del plazo de ejecución establecido en la convocatoria y en la resolución de concesión.

Tercero. Las facturas y documentos justificativos relacionados han sido emitidos a nombre de la entidad beneficiaria y constan incorporados al expediente administrativo correspondiente.

Cuarto. Los gastos han sido aprobados por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

Viernes, 10 de julio de 2026



Quinto. Los pagos han sido realizados efectivamente por la entidad beneficiaria mediante medios bancarios, no habiéndose efectuado pagos en metálico.

Sexto. El importe imputado a la subvención no supera el coste efectivamente soportado por la entidad beneficiaria ni los límites establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

Séptimo. La documentación original acreditativa del gasto, de su aprobación y de su pago efectivo queda depositada en la entidad beneficiaria, a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, de los órganos de control financiero y de cuantos órganos resulten competentes.

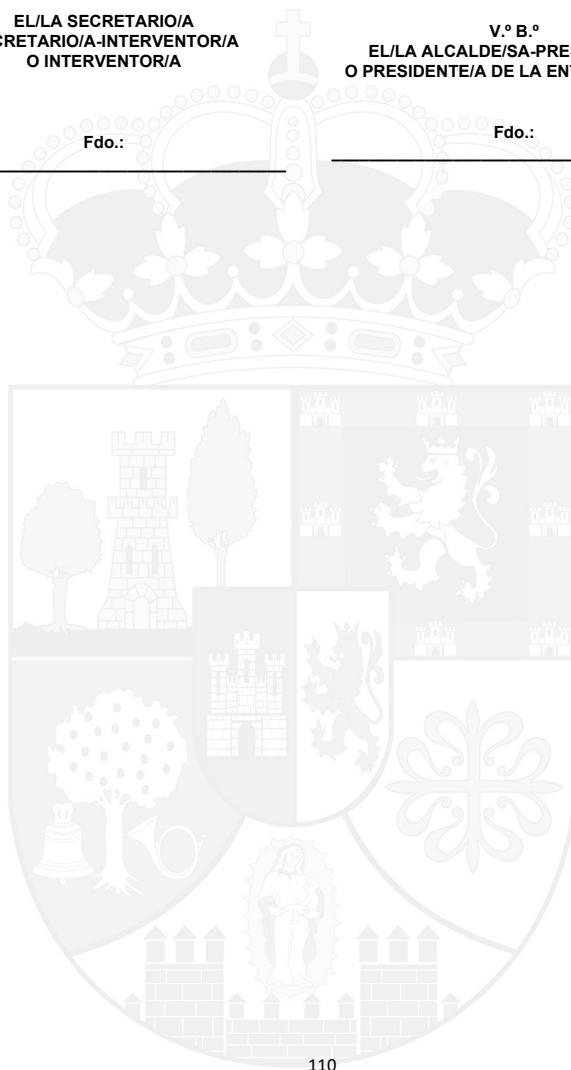
Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia / Presidencia, en _____, a ____ de _____ de 2026.

EL/LA SECRETARIO/A
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A
O INTERVENTOR/A

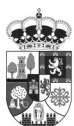
V.º B.º
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL

Fdo.:

Fdo.:



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO X

MODELO DE CERTIFICACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.ª _____, Secretario/a, Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a de la entidad local _____, con NIF _____,

CERTIFICA

Primero. Que, para la ejecución de la actuación subvencionada denominada:

“ _____ ”

concedida al amparo de la convocatoria CEL-2026, esta entidad local ha tramitado el correspondiente expediente o expedientes de contratación, con sujeción a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como al resto de normativa que resulta de aplicación.

Segundo. Que los datos identificativos del expediente de contratación principal son los siguientes:

Número o referencia del expediente: _____

Objeto del contrato: _____

Tipo de contrato:

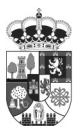
- ☐ Obras.
- ☐ Servicios.
- ☐ Suministros.
- ☐ Mixto.
- ☐ Otro: _____

Procedimiento de adjudicación utilizado:

- ☐ Contrato menor.
- ☐ Procedimiento abierto.
- ☐ Procedimiento abierto simplificado.
- ☐ Procedimiento abierto simplificado abreviado.
- ☐ Procedimiento negociado sin publicidad.
- ☐ Otro procedimiento: _____

Tramitación:

- ☐ Ordinaria.
- ☐ Urgente.



Viernes, 10 de julio de 2026



☐ Anticipada.

☐ Otra:

Presupuesto base de licitación, IVA incluido	_____ euros
Valor estimado del contrato, IVA excluido	_____ euros
Importe de adjudicación, IVA incluido	_____ euros
Empresa adjudicataria	_____
NIF/CIF de la empresa adjudicataria	_____
Fecha de aprobación del expediente	_____ de _____ de 2026
Fecha de adjudicación	_____ de _____ de 2026
Fecha de formalización del contrato, en su caso	_____ de _____ de 2026
Plazo de ejecución previsto	_____
Fecha de inicio de la ejecución	_____ de _____ de 2026
Fecha de finalización de la ejecución	_____ de _____ de 2026

Tercero. Que el expediente de contratación se ha tramitado de conformidad con los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad de trato, no discriminación, eficiencia en la utilización de los fondos públicos y selección de la oferta más adecuada conforme a los criterios establecidos en el expediente.

Cuarto. Que, según resulta de la documentación obrante en el expediente, se ha justificado adecuadamente la necesidad e idoneidad del contrato para la ejecución de la actuación subvencionada, así como la adecuación de su objeto a la finalidad de la subvención concedida.

Quinto. Que, en el expediente de contratación, constan incorporados, cuando resultan exigibles conforme al procedimiento utilizado, los siguientes documentos:

- ☐ Informe o memoria justificativa de la necesidad del contrato.
- ☐ Informe de insuficiencia de medios, en caso de contrato de servicios.
- ☐ Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- ☐ Pliego de prescripciones técnicas o documento técnico equivalente.
- ☐ Informe jurídico.
- ☐ Fiscalización previa o documento contable que proceda.
- ☐ Aprobación del expediente de contratación y del gasto.
- ☐ Publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, cuando proceda.
- ☐ Invitaciones cursadas, cuando proceda.
- ☐ Ofertas presentadas.
- ☐ Actas de la mesa de contratación o documentación equivalente.
- ☐ Informes técnicos de valoración de ofertas.
- ☐ Resolución o acuerdo de adjudicación.
- ☐ Acreditación de la publicación de la adjudicación, cuando proceda.
- ☐ Contrato formalizado o aceptación de la adjudicación.
- ☐ Certificaciones de obra, facturas o documentos acreditativos de la ejecución.
- ☐ Acta de recepción o documento equivalente.

Viernes, 10 de julio de 2026



☐ Justificantes de pago.

☐ Otra documentación:

Sexto. Que, en relación con la concurrencia de ofertas:

- ☐ Se ha promovido concurrencia mediante la publicación de la licitación en el perfil de contratante.
- ☐ Se han solicitado ofertas a varias empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.
- ☐ Se ha tramitado contrato menor, incorporándose al expediente la justificación exigida por la normativa aplicable.
- ☐ No procede concurrencia por el procedimiento utilizado o por las circunstancias justificadas en el expediente.

Número de ofertas solicitadas, en su caso:

Número de ofertas recibidas:

Empresas que han presentado oferta:

1.

2.

3.

4.

5.

Séptimo. Que la adjudicación se ha realizado a favor de la empresa indicada anteriormente, al resultar su oferta la más adecuada conforme a los criterios establecidos en el expediente de contratación.

Criterios de adjudicación aplicados:

Motivación resumida de la adjudicación:

Octavo. Que no consta en el expediente que se haya producido fraccionamiento indebido del objeto del contrato con la finalidad de disminuir su cuantía y eludir los requisitos de publicidad, concurrencia o procedimiento que correspondan conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.

Noveno. Que la empresa adjudicataria, según la documentación obrante en el expediente, reúne la capacidad de obrar, habilitación profesional, solvencia y demás

Viernes, 10 de julio de 2026



requisitos exigidos para contratar con el sector público, en los términos establecidos en el expediente y en la normativa aplicable.

Décimo. Que, en su caso, las modificaciones, incidencias, prórrogas, ampliaciones de plazo, reajustes de anualidades o alteraciones producidas durante la ejecución del contrato han sido tramitadas conforme a la normativa de contratación pública y constan debidamente justificadas en el expediente.

Indicar si han existido modificaciones o incidencias contractuales:

- ☐ No han existido modificaciones o incidencias contractuales relevantes.
- ☐ Sí han existido modificaciones o incidencias contractuales, que se detallan a continuación:

Undécimo. Que la prestación contratada se encuentra:

- ☐ Ejecutada en su totalidad.
- ☐ Ejecutada parcialmente, con un grado de ejecución del _____ %.
- ☐ Pendiente de finalización por las siguientes causas:

Fecha del acta de recepción o documento equivalente, en su caso:

Duodécimo. Que los gastos derivados del contrato han sido aprobados por el órgano competente de la entidad beneficiaria y abonados efectivamente mediante medios bancarios, constando en el expediente las correspondientes facturas, certificaciones, documentos contables y justificantes de pago.

Decimotercero. Que la documentación original integrante del expediente de contratación queda depositada en esta entidad local, a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, de los órganos de control financiero y de cuantos órganos resulten competentes.

Decimocuarto. Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en esta entidad local, el procedimiento de contratación tramitado se ha ajustado a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a la normativa de subvenciones aplicable, a las bases reguladoras de la convocatoria CEL-2026 y a la resolución de concesión de la subvención.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia / Presidencia, en _____, a _____ de _____ de 2026.

EL/LA SECRETARIO/A
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A
O INTERVENTOR/A

V.º B.º
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0130

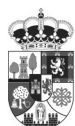
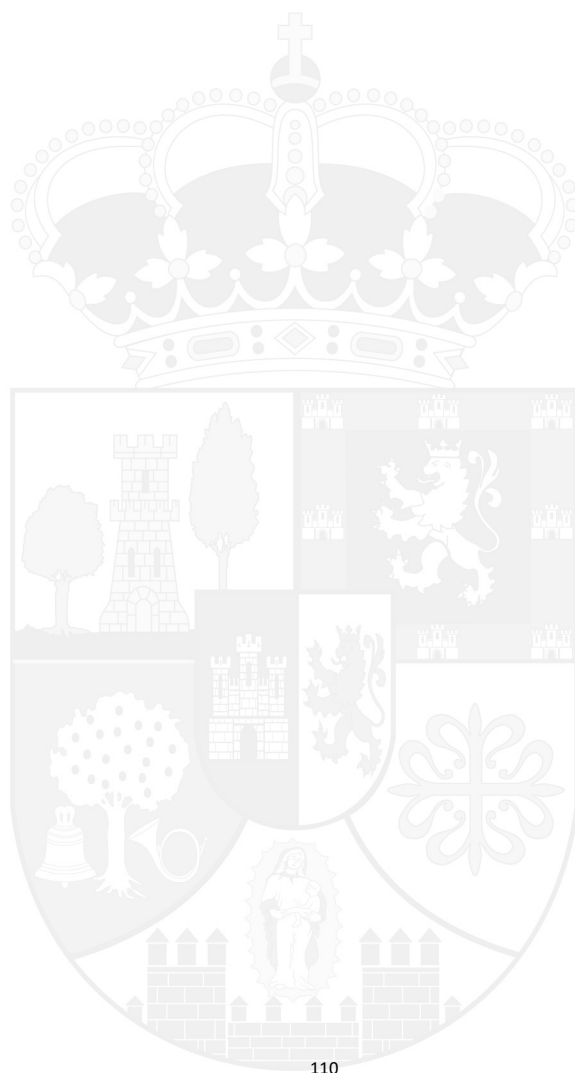
Viernes, 10 de julio de 2026



LOCAL

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO XI

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN EJECUTADA PENDIENTE DE LEGALIZACIÓN, INSCRIPCIÓN, PUESTA EN SERVICIO O VINCULACIÓN EFECTIVA DE LOS CUPS ASOCIADOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.ª _____, Secretario/a, Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a de la entidad local _____, con NIF _____,

CERTIFICA

Primero. Que mediante resolución de fecha ____ de ____ de 2026, dictada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cáceres, se concedió a esta entidad local una subvención por importe de _____ euros, al amparo de la convocatoria CEL-2026, destinada a financiar la actuación denominada:

“ _____ ”.

Segundo. Que, según resulta de la documentación obrante en el expediente municipal, la instalación solar fotovoltaica objeto de subvención ha sido ejecutada materialmente.

Tercero. Que consta en el expediente certificado final de obra o documento técnico equivalente, suscrito por técnico/a competente o por la dirección facultativa, de fecha ____ de ____ de 2026, acreditativo de la ejecución material de la instalación.

Cuarto. Que la instalación ejecutada se corresponde con el proyecto técnico presentado y con la resolución de concesión de la subvención, sin perjuicio de las incidencias, ajustes o modificaciones no sustanciales que, en su caso, se describan en la memoria técnica justificativa.

Quinto. Que, a la fecha de emisión de la presente certificación, la instalación se encuentra pendiente de:

- ☐ Legalización ante el órgano competente en materia de industria y energía.
- ☐ Inscripción o comunicación administrativa de la instalación.
- ☐ Puesta en servicio.
- ☐ Tramitación de la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.
- ☐ Vinculación, modificación, incorporación o activación efectiva de los Códigos Universales de Punto de Suministro —CUPS— asociados.
- ☐ Otro trámite necesario: _____.

Sexto. Que la entidad beneficiaria ha iniciado dentro del plazo de ejecución o justificación establecido en las bases los trámites necesarios para la legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados a la instalación, según se acredita mediante la documentación incorporada al expediente.

Séptimo. Que los trámites realizados hasta la fecha son los siguientes:

N.º	Trámite realizado	Fecha de presentación	Órgano, administración, distribuidora, comercializadora o entidad	Estado actual	Documento acreditativo
1		/ /2026			
2		/ /2026			
3		/ /2026			
4		/ /2026			
5		/ /2026			

Viernes, 10 de julio de 2026



Octavo. Que los CUPS asociados, previstos, vinculados o en tramitación para su incorporación a la instalación de autoconsumo colectivo son los siguientes:

N.º	CUPS	Titular del suministro	Dirección del suministro	Coefficiente de reparto previsto/ asignado	Estado de vinculación o tramitación
1				%	
2				%	
3				%	
4				%	
5				%	

En caso de existir más CUPS asociados, se incorporará relación complementaria como documento anexo a la presente certificación.

Noveno. Que las causas que impiden aportar en este momento la documentación definitiva de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados son las siguientes:

Décimo. Que, según resulta de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico que se acompaña, la demora en la obtención de la documentación definitiva indicada no resulta imputable a la entidad beneficiaria, al haberse iniciado por esta los trámites necesarios para su obtención dentro de plazo y haber actuado con la diligencia exigible.

Undécimo. Que se acompaña a la presente certificación informe técnico suscrito por técnico/a competente o por la dirección facultativa, en el que se acredita:

- La ejecución material de la instalación.
- La correspondencia de la instalación ejecutada con el proyecto subvencionado.
- El estado de los trámites de legalización, inscripción, puesta en servicio o vinculación efectiva de los CUPS asociados.
- Las causas técnicas, administrativas o procedimentales que impiden disponer en este momento de la documentación definitiva.
- La ausencia de causas imputables a la entidad beneficiaria que hayan provocado la demora.

Duodécimo. Que la entidad beneficiaria se compromete a continuar realizando cuantas actuaciones resulten necesarias para obtener la legalización, inscripción, puesta en servicio y vinculación efectiva de los CUPS asociados a la instalación solar fotovoltaica en la modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes.

Decimotercero. Que la entidad beneficiaria se compromete a remitir a la Diputación Provincial de Cáceres la documentación definitiva acreditativa de la legalización, inscripción, puesta en servicio y vinculación efectiva de los CUPS asociados tan pronto como disponga de ella y, en todo caso, dentro del plazo adicional que, en su caso, sea concedido por el órgano competente.

Decimocuarto. Que la presentación de esta certificación no exime a la entidad beneficiaria de la obligación de acreditar definitivamente la legalización, inscripción, puesta en servicio y efectiva incorporación, modificación o vinculación de los CUPS asociados a la instalación, en los términos previstos en las bases reguladoras de la convocatoria.

Decimoquinto. Que la entidad beneficiaria conoce que la falta de aportación de la documentación definitiva dentro del plazo adicional concedido podrá dar lugar al reintegro parcial o total de la subvención percibida, en los términos establecidos en las bases reguladoras y en la normativa general de subvenciones.

Viernes, 10 de julio de 2026



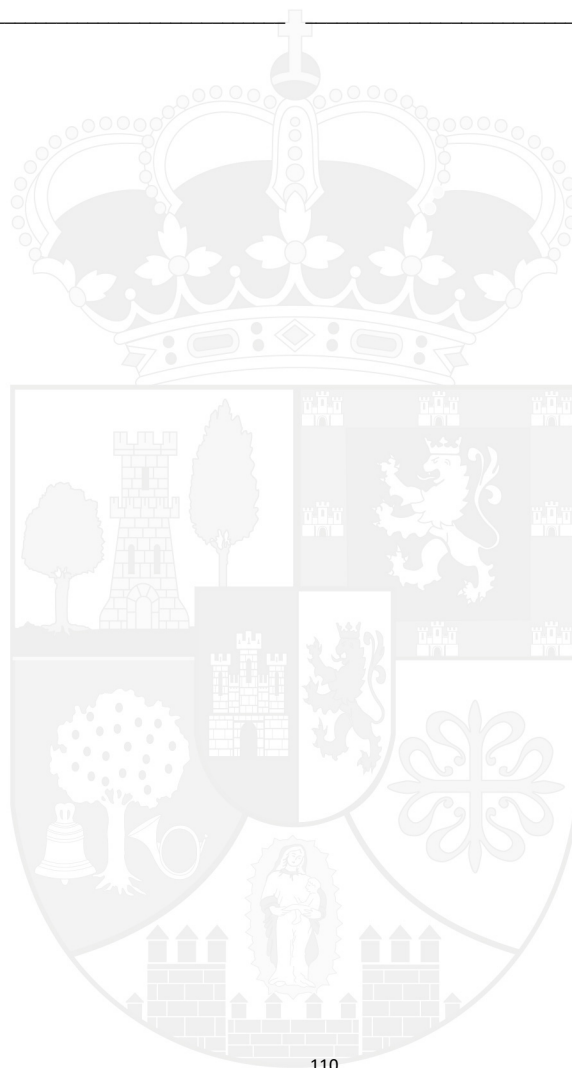
Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia / Presidencia, en _____, a ____ de _____ de 2026.

EL/LA SECRETARIO/A
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A
O INTERVENTOR/A

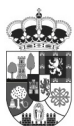
V.º B.º
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A
O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL

Fdo.:

Fdo.:



110



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO XII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, INEXISTENCIA DE OTRAS AYUDAS INCOMPATIBLES Y PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE COMUNIDADES ENERGÉTICAS LOCALES PARTICIPADAS POR MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y CONSTITUIDAS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OTC DIPUTACIÓN DE CÁCERES —CEL-2026—

D./D.^a _____, con DNI/
NIE n.º _____, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a o Presidente/a de la
entidad local _____, con
NIF _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Primero. Que mediante resolución de fecha ____ de ____ de 2026, dictada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cáceres, se concedió a esta entidad local una subvención por importe de _____ euros, al amparo de la convocatoria CEL-2026, destinada a financiar la actuación denominada:

“ _____ ”

Segundo. Que la entidad beneficiaria ha cumplido las obligaciones establecidas en la resolución de concesión, en las bases reguladoras de la convocatoria y en la normativa general de subvenciones que resulta de aplicación.

Tercero. Que la actuación subvencionada se ha destinado a la finalidad para la que fue concedida la ayuda, consistente en la implantación de una instalación solar fotovoltaica en modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes, vinculada a una Comunidad Energética Local participada por la entidad beneficiaria.

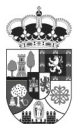
Cuarto. Que la entidad beneficiaria ha aplicado los fondos percibidos de la Diputación Provincial de Cáceres a la ejecución de la actuación subvencionada y a los gastos subvencionables admitidos conforme a las bases reguladoras de la convocatoria.

Quinto. Que la entidad beneficiaria no ha solicitado, obtenido ni percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos incompatibles para la misma finalidad objeto de la presente subvención, procedentes de cualesquiera Administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Sexto. Que la entidad beneficiaria se compromete a comunicar inmediatamente a la Diputación Provincial de Cáceres cualquier solicitud, concesión o percepción posterior de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que pudieran financiar la misma finalidad o afectar al régimen de incompatibilidad previsto en las bases reguladoras de la convocatoria.

Séptimo. Que la entidad beneficiaria ha cumplido las obligaciones de publicidad y difusión de la financiación concedida por la Diputación Provincial de Cáceres, haciendo constar la colaboración de dicha institución en las actuaciones, documentos, carteles, publicaciones, comunicaciones, páginas web, redes sociales o cualesquiera otros medios de difusión relacionados con la actuación subvencionada.

Octavo. Que la entidad beneficiaria aporta, junto con la cuenta justificativa, documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de publicidad y difusión, incluyendo, en su caso, fotografías de carteles, placas, publicaciones, anuncios, notas de prensa, páginas web, redes sociales o cualquier otro soporte utilizado.



Viernes, 10 de julio de 2026



Noveno. Que la entidad beneficiaria conserva la documentación original justificativa de la ejecución de la actuación subvencionada, de la realización del gasto, del pago efectivo, del cumplimiento de la finalidad, de la contratación pública tramitada y de la publicidad de la financiación, quedando dicha documentación a disposición de la Diputación Provincial de Cáceres, de los órganos de control financiero y de cuantos órganos resulten competentes.

Décimo. Que la entidad beneficiaria se compromete a facilitar cuanta información y documentación le sea requerida por la Diputación Provincial de Cáceres para comprobar la adecuada ejecución de la actuación subvencionada, la correcta aplicación de los fondos públicos, el cumplimiento de la finalidad de la ayuda y la observancia de las obligaciones establecidas en la convocatoria.

Undécimo. Que la entidad beneficiaria conoce que la falsedad, inexactitud u omisión de datos esenciales en la presente declaración responsable podrá dar lugar a las responsabilidades que procedan, así como, en su caso, al reintegro total o parcial de la subvención percibida, con los intereses de demora que correspondan, de conformidad con la normativa general de subvenciones y con las bases reguladoras de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cáceres, se firma la presente declaración responsable.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

O PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL

Fdo.: _____

Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de comunidades energéticas locales participadas por municipios de la provincia de Cáceres y constituidas con el acompañamiento de la OTC Diputación de Cáceres (CEL-2026).

BDNS (Identif.): 918300

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/918300>

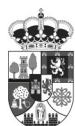
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/xxxx>

Convocatoria de subvenciones para el fomento y constitución de comunidades energéticas locales participadas por municipios de la provincia de Cáceres con población de hasta 20.000 habitantes y por entidades locales menores (CEL-2026).

1. Objeto y actuaciones subvencionables.

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los ayuntamientos de la provincia de Cáceres con población de hasta 20.000 habitantes y a las entidades locales menores, para impulsar la creación, puesta en marcha y consolidación de comunidades energéticas locales participadas por dichas entidades.

Las ayudas financiarán proyectos de instalación solar fotovoltaica de generación renovable, en



Viernes, 10 de julio de 2026

modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada, promovidos en el marco de una Comunidad de Energías Renovables o de una Comunidad Ciudadana de Energía constituida, o en proceso efectivo de constitución, con el acompañamiento integral y continuado de la Oficina de Transformación Comunitaria de la Diputación de Cáceres.

Serán subvencionables, entre otros, los costes directamente necesarios para ejecutar, legalizar y poner en funcionamiento la instalación, que deberá estar conectada a la red de distribución, tener una potencia máxima de 100 kW y cumplir los requisitos del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, incluido, cuando proceda, que al menos un consumidor esté conectado por red interior.

La inversión podrá comprender suministro y montaje de equipos, materiales, protecciones, cableado, estructuras, sistemas de monitorización, trabajos de montaje, pruebas, legalización, inscripción, puesta en servicio y alta efectiva de la instalación.

También podrán incluirse los trámites y costes necesarios para el alta del autoconsumo colectivo, la identificación, alta, modificación, vinculación o activación de los CUPS asociados, y la adaptación de contratos de suministro cuando sea imprescindible para aplicar la compensación simplificada de excedentes.

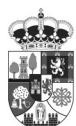
Asimismo, serán subvencionables, dentro de los límites de las bases, los gastos de redacción del proyecto técnico, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud; tasas, precios públicos, inscripción registral o formalización administrativa de la CEL; trabajos de refuerzo o adecuación de red exigidos por la distribuidora; autorizaciones, registros, anuncios, carteles y publicaciones necesarios.

No tendrán carácter subvencionable, entre otros, los costes ordinarios o recurrentes del suministro eléctrico de los consumidores asociados, los impuestos indirectos recuperables, los impuestos personales sobre la renta, los proyectos sin autorizaciones o informes sectoriales preceptivos, los proyectos sin permiso o carta de condiciones de acceso y conexión cuando sea exigible, ni las instalaciones vinculadas a un CUPS de edificio que haya recibido ayudas de autoconsumo en los cinco años anteriores.

2. Entidades beneficiarias, requisitos y exclusiones

Podrán ser beneficiarios los municipios de la provincia de Cáceres con población de hasta 20.000 habitantes y las entidades locales menores de la provincia, según la última cifra oficial de población publicada por el INE en la fecha de presentación de la solicitud.

Será requisito indispensable acreditar que la entidad solicitante se ha constituido o se



Viernes, 10 de julio de 2026

encuentra efectivamente en proceso de constitución de una Comunidad de Energías Renovables o de una Comunidad Ciudadana de Energía, con acompañamiento integral y continuado de la OTC de la Diputación de Cáceres, durante los ejercicios 2024, 2025 o 2026 y hasta la inscripción en el registro correspondiente. Dicho acompañamiento debe comprender asistencia técnica, jurídica, administrativa, dinamizadora y/o participativa durante las fases necesarias de creación de la comunidad, y no meras actuaciones puntuales o informativas.

El ayuntamiento deberá haber adoptado acuerdo plenario para el ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables a través de la comunidad energética y participar como socio fundador. Las entidades solicitantes no podrán estar incursas en prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias de subvenciones públicas.

Quedan excluidos los ayuntamientos que, reuniendo los requisitos, hayan sido beneficiarios de ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Cáceres u otra Administración Pública para el fomento de comunidades energéticas en los ejercicios 2023, 2024 y 2025.

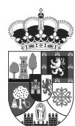
3. Dotación presupuestaria, cuantía y compatibilidad

La convocatoria se financiará con cargo al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aplicación presupuestaria 2026 03 1720 76240, con una dotación de 600.000,00 euros. El crédito podrá incrementarse antes de la resolución de concesión si se produce generación, ampliación o incorporación de crédito, conforme a la normativa aplicable.

La cuantía máxima individualizada será de hasta 68.000,00 euros, IVA incluido, por proyecto, cuando el presupuesto total subvencionable sea superior a 80.000,00 euros, IVA incluido. Si el presupuesto total subvencionable es igual o inferior a 80.000,00 euros, la ayuda podrá alcanzar hasta el 85 % del coste total subvencionable. El ayuntamiento asumirá la diferencia hasta el 100 % del coste del proyecto y cualquier exceso sobre la subvención concedida.

Los gastos de proyecto técnico, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud tendrán los siguientes límites conjuntos: hasta 1.500,00 euros para potencia igual o inferior a 15 kW; hasta 2.800,00 euros para potencia superior a 15 kW e igual o inferior a 50 kW; hasta 4.500,00 euros para potencia superior a 50 kW e igual o inferior a 75 kW; y hasta 5.600,00 euros para potencia superior a 75 kW e igual o inferior a 100 kW. Los gastos legales de constitución de la CEL serán subvencionables hasta 300,00 euros, IVA incluido.

La subvención será incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de administraciones, entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

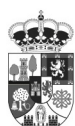


Viernes, 10 de julio de 2026

4. Principales obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones de la Ley General de Subvenciones, de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, de la resolución de concesión y, en particular, las siguientes:

- Promover la creación de la comunidad energética local, integrarse como socio fundador y mantener dicha condición durante el periodo de destino y afección de la instalación y mientras permanezca vigente la cesión de uso de la instalación a favor de la CEL.
- Ejecutar el proyecto subvencionado conforme a las bases, a la resolución de concesión y al proyecto técnico presentado, realizando los trámites técnicos, administrativos y legales precisos para la correcta ejecución, legalización, inscripción, puesta en servicio, alta de CUPS y funcionamiento de la instalación.
- Contratar las actuaciones necesarias con sujeción a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, conservando la documentación esencial del expediente de contratación y garantizando publicidad, transparencia, libre concurrencia, igualdad y selección adecuada de la oferta.
- Obtener, antes de contratar la obra, informe de verificación técnica favorable de la Sección de Industria del Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica de la Diputación. Tras dicho informe, el procedimiento de contratación deberá iniciarse en el plazo máximo de un mes, ampliable hasta tres meses cuando sea necesario habilitar crédito adicional debidamente justificado.
- Formalizar, en el plazo máximo de un año desde la notificación de la resolución de concesión, la cesión de uso a favor de la Comunidad Energética Local de los inmuebles, cubiertas, terrenos o espacios necesarios y, en su caso, de la instalación fotovoltaica ejecutada. El ayuntamiento podrá reservarse hasta un 30 % del coeficiente total de reparto de la energía generada.
- Asignar la energía restante a consumidores asociados que sean personas físicas, autónomos o pymes integrados en la CEL, con criterios objetivos, transparentes, equitativos y no discriminatorios. Como referencia, las personas físicas podrán tener una asignación máxima equivalente a 1 kWp para su vivienda habitual y autónomos/pymes hasta 2,5 kWp para el inmueble de su actividad, salvo modificación justificada en beneficio del interés colectivo.
- Coordinarse con la OTC y con la Diputación durante la constitución, inscripción, puesta en marcha y ejecución de la actuación; comunicar incidencias; asumir los incrementos de coste no previstos; dar publicidad a la financiación provincial mediante cartel visible durante tres años; justificar la subvención y someterse a comprobación, seguimiento,



Viernes, 10 de julio de 2026

control financiero e inspección.

5. Tramitación, solicitud, documentación y plazo

La tramitación será íntegramente electrónica a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres:

<https://sede.dip-caceres.es>.

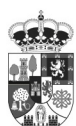
Solo se podrá presentar una solicitud y subvencionar una única actuación por municipio o entidad local menor. La solicitud deberá ser firmada electrónicamente por la Alcaldía-Presidencia o por concejal/a delegado/a, aportando en este último caso la resolución de delegación.

La solicitud deberá ir acompañada, con carácter obligatorio, de la declaración responsable del ayuntamiento solicitante (Anexo I); certificado de la OTC sobre el estado de tramitación de la CEL (Anexo II), que podrá incorporarse de oficio; certificación de Secretaría sobre inexistencia de afecciones sectoriales o, si existen, autorizaciones o informes sectoriales favorables (Anexo III); proyecto técnico completo y firmado de la instalación; y, cuando proceda, alta de terceros y documentación adicional autorizada como documento excepcional.

El proyecto técnico deberá permitir identificar, al menos, ubicación, modalidad de autoconsumo colectivo con excedentes acogido a compensación simplificada, potencia prevista, descripción técnica, CUPS asociados o previstos, planos o esquemas, presupuesto desglosado, producción energética estimada, cumplimiento normativo y afecciones sectoriales o su inexistencia. El presupuesto deberá recoger separadamente la instalación, seguridad y salud, gestión de residuos, gastos de legalización, inscripción, puesta en servicio y alta efectiva del autoconsumo/CUPS, costes indirectos, gastos generales, beneficio industrial e IVA cuando proceda.

Cuando la instalación tenga potencia superior a 15 kW deberá aportarse, si resulta exigible, autorización, carta de condiciones del punto de conexión o documento equivalente de la empresa distribuidora. Los honorarios de proyecto, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud deberán reflejarse separadamente en el formulario y desglosarse conforme al Anexo IV, acompañados de presupuesto, oferta o factura proforma.

El proyecto técnico en blanco, genérico, sin contenido sustancial o que no permita valorar la actuación determinará la inadmisión, sin posibilidad de presentar un proyecto nuevo por



Viernes, 10 de julio de 2026

subsanación. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases; una vez presentada, no podrá modificarse la finalidad u objeto del proyecto ni sustituirse la actuación por otra distinta.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera de plazo o por medios distintos de la sede electrónica serán inadmitidas.

6. Ejecución

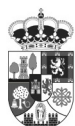
El plazo de ejecución de la actuación subvencionada será de 12 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión. En el plazo máximo de cuatro meses desde dicha notificación deberá acreditarse la inscripción registral efectiva de la comunidad energética en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Asociaciones de Extremadura, junto con sus Estatutos, salvo demora imputable exclusivamente al registro competente debidamente justificada. Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos podrán efectuarse hasta la finalización del periodo de justificación.

7. Justificación, subsanación y prórroga

La justificación se realizará mediante cuenta justificativa presentada a través de la sede electrónica, suscrita por la Alcaldía-Presidencia o Presidencia de la entidad beneficiaria y certificada por Secretaría, Secretaría-Intervención o Intervención, con su visto bueno. El plazo máximo de justificación será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución.

La cuenta justificativa deberá acreditar la ejecución de la actuación, el cumplimiento de la finalidad de la ayuda, la aplicación de los fondos y el cumplimiento de las condiciones establecidas. Deberá incluir, al menos: solicitud de justificación; certificación de ejecución, aprobación del gasto, pago efectivo y destino de fondos; memoria técnica justificativa; certificado final de obra o documento técnico equivalente; relación clasificada de gastos e inversiones; facturas y justificantes bancarios de pago —no se admitirán pagos en metálico—; documentación del procedimiento de contratación; documentación de legalización, inscripción, puesta en servicio y vinculación de CUPS o certificación de tramitación pendiente por causa no imputable; acreditación de constitución e inscripción de la CEL o solicitud de inscripción, Estatutos y participación de la entidad local como socio fundador; acreditación de cesión de uso; fotografías; publicidad de la financiación; declaración responsable y demás documentación exigible o requerida.

Si la justificación presentada contiene errores subsanables, se concederá un plazo de 10 días



Viernes, 10 de julio de 2026

hábiles para corregirlos a través de la sede electrónica. Transcurrido el plazo de justificación sin presentación, la Diputación requerirá su aportación en un plazo improrrogable de 15 días; la ausencia de justificación definitiva podrá dar lugar al reintegro. Las entidades beneficiarias podrán solicitar prórroga del plazo de justificación antes de su vencimiento, que será concedida o denegada motivadamente; la Diputación también podrá ampliarlo de oficio por causas objetivas.

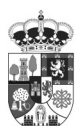
8. Texto completo y modelos

El texto completo de las bases reguladoras y de la convocatoria, así como los modelos normalizados y anexos obligatorios, estarán disponibles en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, debiendo utilizarse los formularios electrónicos y anexos habilitados para cada fase del procedimiento.

Cáceres, 9 de julio de 2026

María Angélica García Gómez

DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

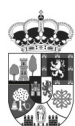
Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias. Ejercicio 2026.

Extracto de la convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias. Ejercicio 2026.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 07 de julio de 2026 se han aprobado las Bases Reguladoras y la Convocatoria pública para la concesión directa de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias durante el ejercicio 2026, en el marco del 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.

- **Objeto.** La convocatoria tiene por objeto regular la concesión directa de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias destinadas a atender situaciones extraordinarias de necesidad social que requieran una intervención inmediata, facilitando la cobertura de necesidades básicas de personas y unidades familiares residentes en el municipio de Arroyo de la Luz que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social, en los términos previstos en las Bases Reguladoras.
- **Beneficiarios.** Podrán ser beneficiarias las personas físicas y unidades familiares residentes en el municipio de Arroyo de la Luz que reúnan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de la convocatoria y en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre.
- **Crédito presupuestario.** El importe máximo destinado a la financiación de la presente convocatoria asciende a VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (27.749,28 €), con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del vigente Presupuesto Municipal.



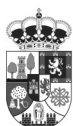
Viernes, 10 de julio de 2026

- Procedimiento de concesión. Las ayudas se concederán mediante el procedimiento de concesión directa, por orden de presentación de las solicitudes completas, hasta el agotamiento del crédito disponible y siempre que concurran los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.
- Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y finalizará el 30 de noviembre de 2026, o antes si se agotara el crédito presupuestario disponible.
- Bases Reguladoras. El texto íntegro de las Bases Reguladoras se publica en este mismo Boletín Oficial de la Provincia y podrá consultarse igualmente en el tablón de anuncios, en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Arroyo de la Luz, 7 de julio de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 594/2026

Bases de la convocatoria

Procedimiento: Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias

Documento firmado por: El Alcalde

BASES PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2026

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes disposiciones la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS durante el año 2026, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el DECRETO 110/2021 de 22 de septiembre, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el municipio de Arroyo de la Luz y la Resolución de 23 de abril de 2026 de la Consejera de la Junta de Extremadura, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura del 17 de marzo de 2026, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2026.

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

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

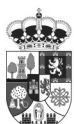
Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

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

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 45 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: SLG6E3W6PKZ9ZCNPEDT14KX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



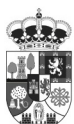
SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS AYUDAS.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:
 - a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.
 - b) Residir en el municipio de Arroyo de la Luz y tener al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, la residencia en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma. El requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a los transeúntes, a los extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad de convivencia y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica, en adelante SSASB.
 - c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 130 % importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran valorada la situación de Dependencia, con independencia del Grado, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

Cód. Verificación: SLG6E3W6PZCZCNPDT14KX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 45 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	---	----------------------



Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

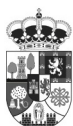
Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM, referido a 14 pagas.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

- d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.
- e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.
2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:
- a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.
- b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

Cód. Verificación: 5UG6E3W5FPCZSCZCUEDTJH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 17 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	---	----------------------



Viernes, 10 de julio de 2026



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

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

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

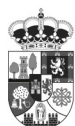
Según se establece en el art. 7 del DECRETO 110/2021 DE 22 DE SEPTIEMBRE, se consideran gastos subvencionables:

- Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.
- Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 05 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cod. Validación: 5UGSEW5PZS2CZNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25



Boletín Oficial

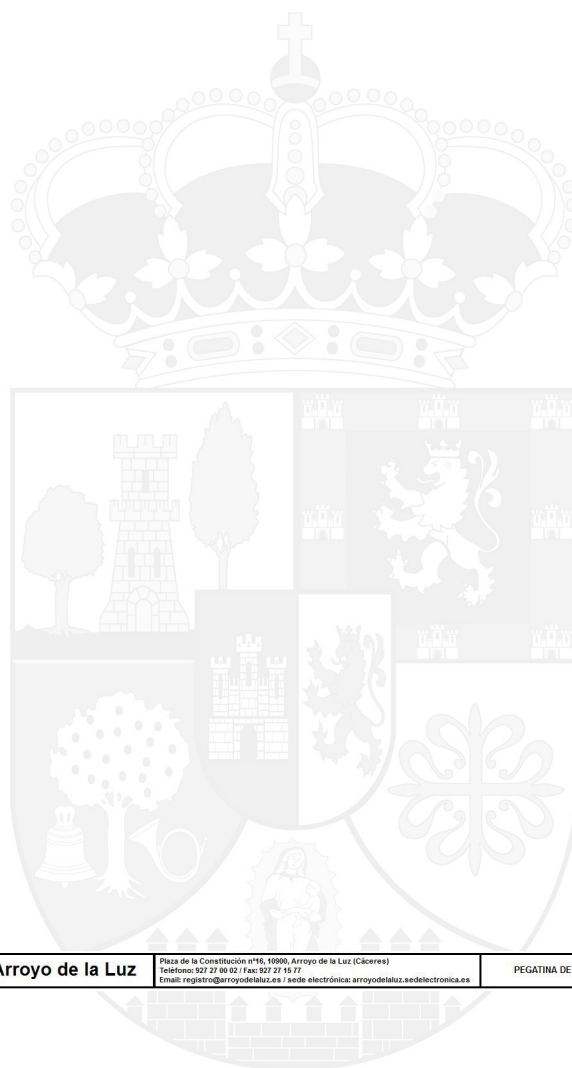
de la Provincia de Cáceres

N.º 0130

Viernes, 10 de julio de 2026



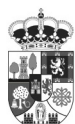
Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: SLGSE3W5PKZS9ZCN9EDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25



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

Pág. 15615

CVE: BOP-2026-3224
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 10 de julio de 2026



- Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I de este decreto.
- Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.
- Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.
- Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.
- Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

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

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

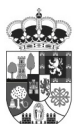
La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

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

- a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600€.
- b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c): 1.600 € por todos los conceptos.

Cód. Validación: 5UG5W5F9K5ZCZNPEDT4KX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 17 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	---	----------------------



Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d):

- 1) Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
- 2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
- 3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
- 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
- 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
- 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
- 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
- 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 7.1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f): 2.010 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.

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

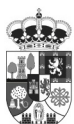
1. Las personas SOLICITANTES de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/as de estas ayudas, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 17 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cod. Verificación: 5UG5E3W5PZCZCNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25

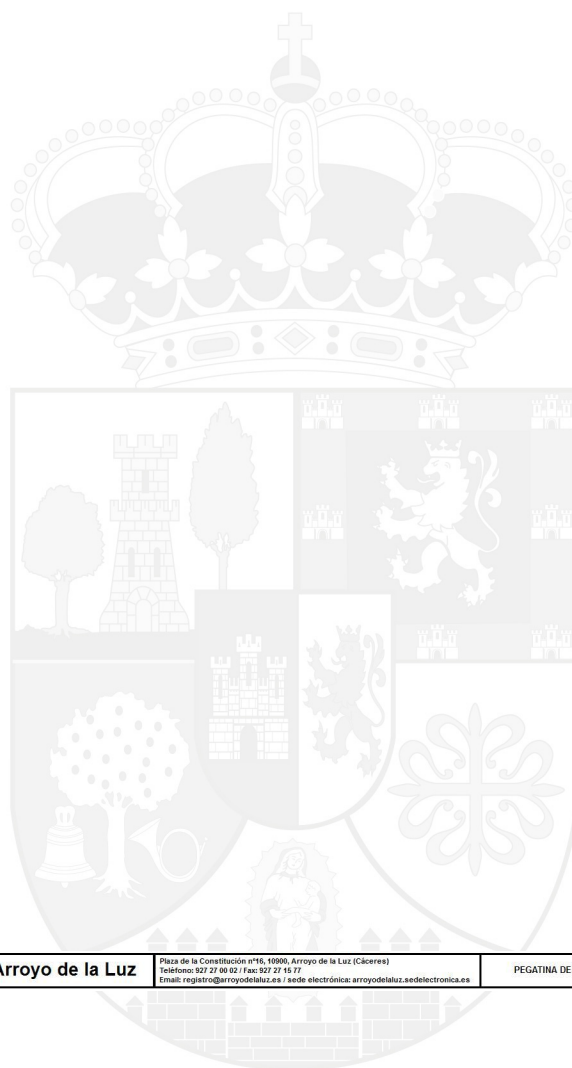


Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

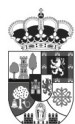
tipo, que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: SLGSE3W5PRCZSCZNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudieran tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
2. Las personas **BENEFICIARIAS** de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, vendrán obligadas a:
 - a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
 - c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
 - d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.
 - e) Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

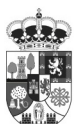
QUINTA.-PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada con toda la documentación necesaria.
2. El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito correspondiente al año 2026 de la subvención concedida para este fin por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2026. Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria (Anexo I).

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: 5UG6E3W5PZS2CZNPEDT4KX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



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

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

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

2. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias. A tal efecto, las solicitudes se ordenarán teniendo en cuenta la presentación del último documento o de la última subsanación.

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

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

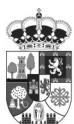
Una vez emitido el anterior Informe, en base al mismo, se dictará Resolución de las ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto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

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

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

Cód. Verificación: 5UG5W5PZ5ZCZNPDT14KX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 17 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	---	----------------------



Viernes, 10 de julio de 2026



La falta de notificación de la resolución expresa legitima a interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

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

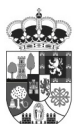
SÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

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

Cod. Validación: 5UG6E3W5PZK5ZCZNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	---	----------------------



Boletín Oficial

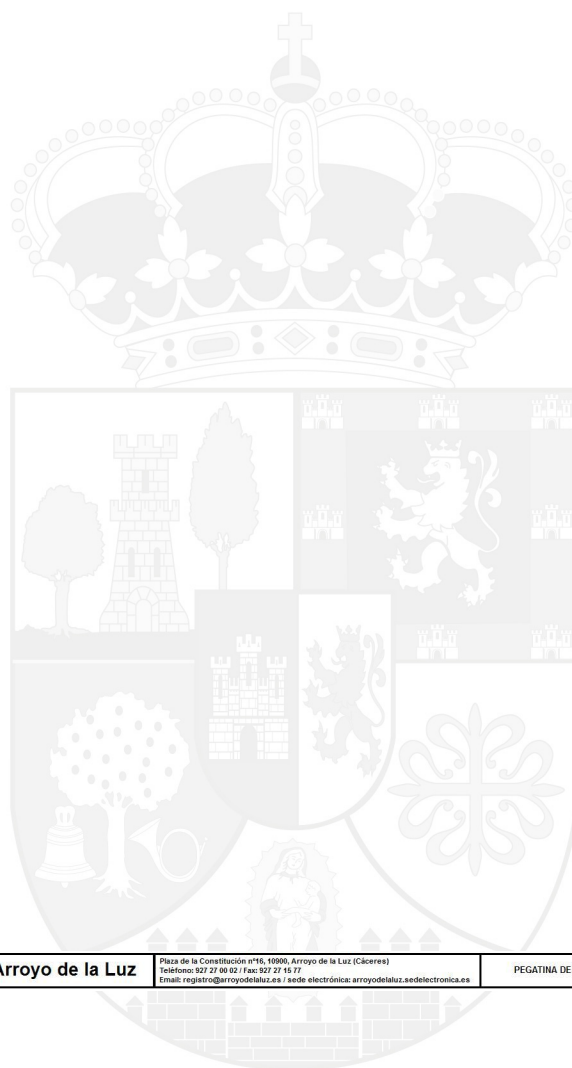
de la Provincia de Cáceres

N.º 0130

Viernes, 10 de julio de 2026



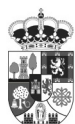
Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: SLGSE3W5PKZS9ZCN9EDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 25



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

Pág. 15622

CVE: BOP-2026-3224
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 10 de julio de 2026



- Justificantes de ingresos de todos los miembros de la Unidad de Convivencia, de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, mediante fotocopia de las tres últimas nóminas, y en el supuesto de trabajadores autónomos se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales al que se hallen acogidos.
 - En el supuesto de que algún miembro de la U.E.C. no perciba ingresos por rentas de trabajo, deberá aportar Certificado del SEPE que acredite o no la percepción de ayudas, así como Certificado del INSS sobre la percepción o no de pensiones públicas y/o Ingreso Mínimo Vital. Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados de los mismos organismos.
 - En las U.C. que algún miembro perciba Renta Garantizada, presentará Resolución de aprobación de Renta Garantizada de la Junta de Extremadura, y sería suficiente.
- j) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
- k) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
- l) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- m) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- n) En caso de gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- o) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

66d. Validación: 5LG6E3W5PKZS9ZCN2FDTH4X3M
Verificación: <https://arraydeluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



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

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

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

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.
2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo establecido por la entidad local el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

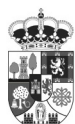
NOVENA.-CAUSAS DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

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

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cod. Verificación: 5LGG5W5PZCZCNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



2. Son causas de extinción de la ayuda:

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

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

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

2. Serán causa de reintegro:

- a) Cuales quiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

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

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiendo separa su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

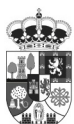
ÚNDECIMA.- FINANCIACIÓN, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA

El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 2026 asciende a VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (27.749,28 €) para todos los conceptos, financiándose con cargo a la aplicación presupuestaria 2313/48006 del Presupuesto Municipal y con los fondos asignados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en el Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10960, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 17 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cod. Validación: 5UG5W5P5K5Z5C5N5D5T5H5X5M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

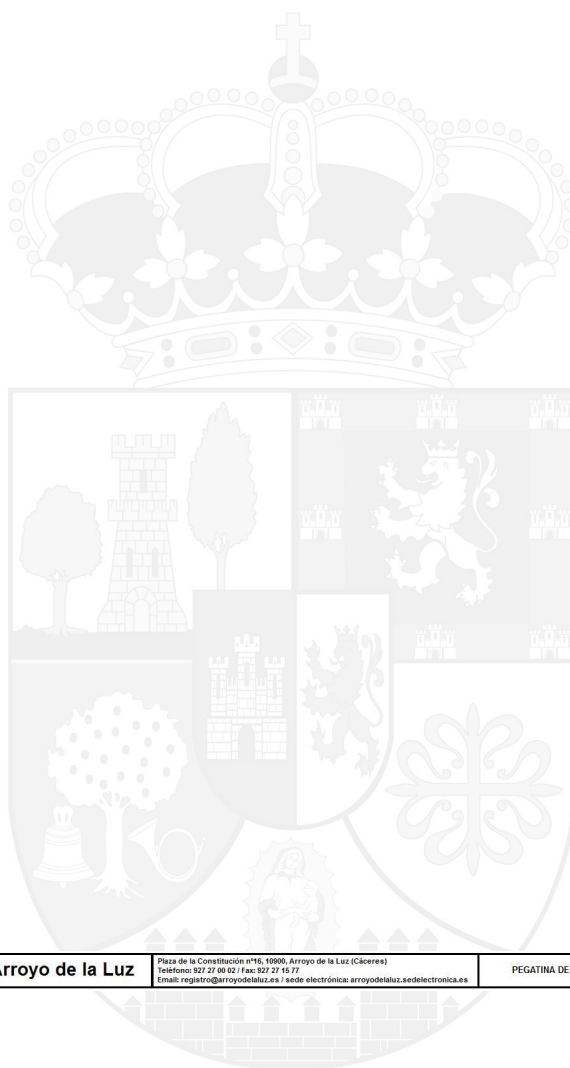
N.º 0130

Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

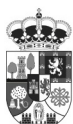
para 2026.



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: SLGSE3W5PRCZSCZNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 25



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

Pág. 15626

CVE: BOP-2026-3224
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 10 de julio de 2026



DUODÉCIMA.-PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

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

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

DÉCIMATERCERA.-DATOS PERSONALES

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

DÉCIMACUARTA.-ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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

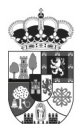
DÉCIMAQUINTA.-RECURSOS

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

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 62 / Fax: 927 27 15 17 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cod. Validación: 5UG6E3W6PZC9ZCNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



DÉCIMASEXTA.-PUBLICIDAD

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

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

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

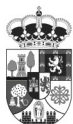


Cód. Verificación: E5G3JMEPC5ZCNZEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 18 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO I



JUNTA DE EXTREMADURA



Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. DATOS PERSONALES DEL /DE LASOLICITANTE

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

2. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

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

3. CONCEPTO/SEIMPORTE/DE LASOLICITUDDE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

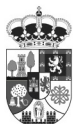
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: E5G83WEPKZSCZNPEDTHX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25



Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

☐ 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/socio sanitaria 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 ortoprotésico Importe:.....euros

☐ Tratamiento dental Importe:.....euros

☐ Endeudamiento previo de _____ Importe:.....euros

☐ Carencia crítica excepcional _____

_____ Importe:.....euros

1. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD(MARCAR CON UNA X):

☐ El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

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

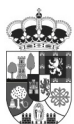
El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor y del certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

Cód. Verificación: E53E33MPC2SC2N2EDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

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

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

☐ En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.

☐ En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.

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

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

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

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

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

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

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

☐ Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

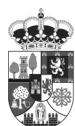
☐ Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.

Cód. Validación: 6JG63JMEPCSCZCNZEDTHX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

☐ En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.

☐ Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

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

☐ Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.

☐ En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

☐ Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.

☐ En caso de incrementos patrimoniales: documentación notarial o certificación de la Entidad Bancaria acreditativa de dichos incrementos.

☐ En caso de préstamo hipotecario: copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.

☐ En caso de alquiler: copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.

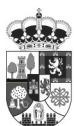
☐ En caso de alojamiento temporal: copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.

Cód. Validación: EJG63JWEPKZSCZNPEDTHX3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Viernes, 10 de julio de 2026



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

☐ Otra documentación necesaria: _____

☐ Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud

2. DATOS BANCARIOS

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

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

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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

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

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

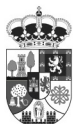
DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Cód. Validación: EJG631MPCZSCZNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0130

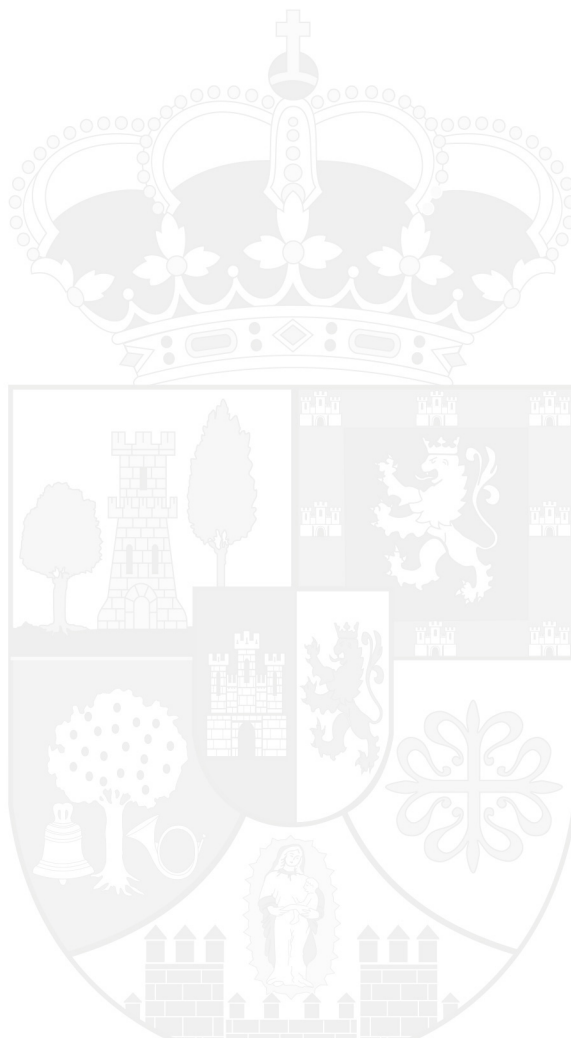
Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

En...Arroyo de la Luz.....a.....de.....de 2026.

Firma del/la solicitante: _____



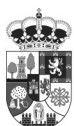
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: E1GEE3M6PKCZCZNPEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 24 de 25



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

Pág. 15634

CVE: BOP-2026-3224
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial

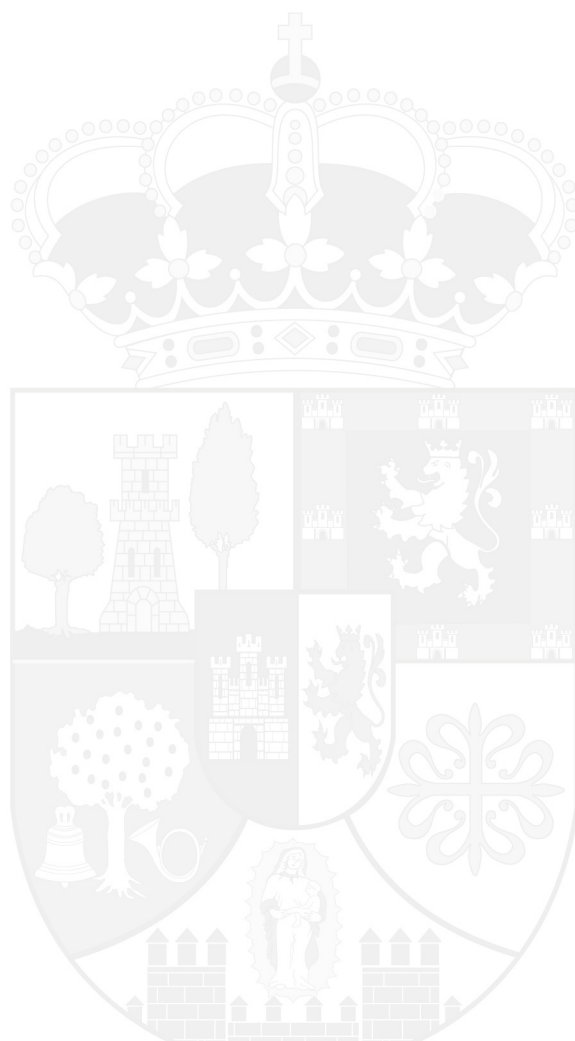
de la Provincia de Cáceres

N.º 0130

Viernes, 10 de julio de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz



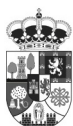
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: ELGEE3WEPKCSZCNZEDTH4X3M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 25 de 25



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

Pág. 15635

CVE: BOP-2026-3224
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases y 3.ª convocatoria de becas / ayudas, por asistencia a la formación, al alumnado del proyecto Efeso Innova op. 046.

BDNS (Identif.): 917935

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:

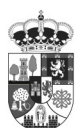
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/917935>

Primero. Beneficiarios/as. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas participantes en los Itinerarios Formativos Integrados del proyecto EFESO INNOVA OP.046 que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras, especialmente carecer de rentas o ingresos mensuales iguales o superiores al 75% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), y que se encuentren inscritas como demandantes de empleo y pertenezcan preferentemente a colectivos vulnerables o con especiales dificultades de inserción laboral.

Segundo. Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas por asistencia a la formación dirigidas al alumnado participante en los itinerarios formativos del proyecto EFESO INNOVA OP.046, financiado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) en un 85% en el marco del Programa Nacional de Empleo, Educación, Formación y Economía Social y por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en un 15% de cofinanciación.

Tercero. Cuantía. La cuantía de la ayuda se establece en 13,45 euros por día lectivo de asistencia a la formación, dependiendo el importe total de la beca de la duración del itinerario formativo correspondiente.

Cuarto. Crédito presupuestario. La financiación de las ayudas se realizará con cargo al proyecto EFESO INNOVA, con un adotación total de 135.576 euros, procedente de los costes unitarios establecidos en la subvención concedida al Ayuntamiento de Cáceres dentro del Programa EFESO del Fondo Social Europeo Plus.



Viernes, 10 de julio de 2026

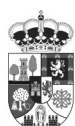
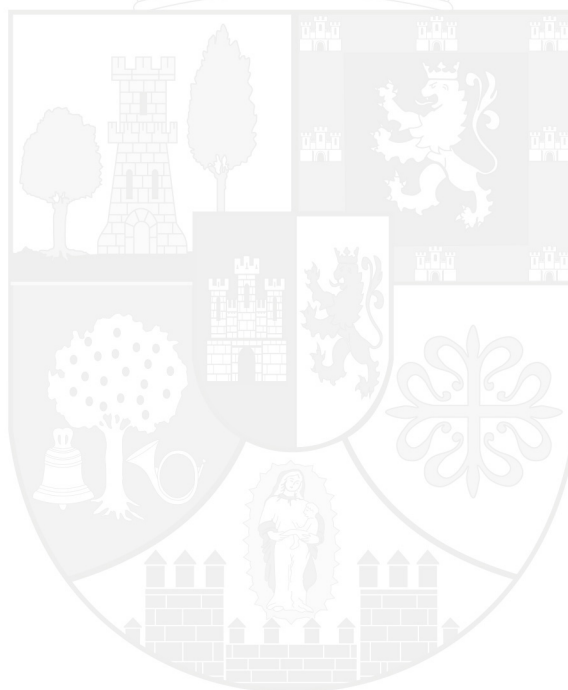
Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Sexto. Otros datos. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El texto completo de la convocatoria podrá consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en la sección del proyecto EFESO INNOVA.

Cáceres, 8 de julio de 2026

Joaquín Vilá Ramos

COORDINADOR DEL ÁREA DE PROYECTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DE LA
UNIVERSIDAD POPULAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, EN CALIDAD DE
DIRECTOR DEL PROYECTO EFESO INNOVA



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Cementerio Municipal.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL, cuyo expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de la Corporación.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Cementerio Municipal del Ayuntamiento de Carrascalejo, cuyo contenido 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:

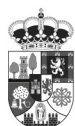
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 p) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa de Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

1. Lo constituye la prestación de los servicios del cementerio municipal que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de 20 de julio de 1974, el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y la Orden de 23 de marzo de 2006, de la misma Consejería, por la que se regulan distintos



Viernes, 10 de julio de 2026

procedimientos de autorización en Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

2. A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal.

3. La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, porque la actividad administrativa correspondiente, si bien es de solicitud o recepción voluntaria, no es prestada en esta localidad por el sector privado.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Son contribuyentes los/as solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, o en su caso los/as titulares de la autorización concedida.

ARTÍCULO 4. Exenciones subjetivas.

Estarán exentos del pago de la tasa:

—Los enterramientos de los/as asilados/as procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los/as familiares del/a fallecido/a.

—Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

—Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

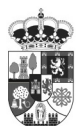
Se determina por las siguientes tarifas:

1. Nichos:

Para todas las filas de nichos y altura: 550,00 euros, para enterramientos de personas empadronadas en el Padrón municipal de habitantes, y 800,00 euros para enterramientos de personas no empadronadas.

2. Columbarios:

Se establecen los siguientes precios: 90,00 euros para depósitos de cenizas de personas empadronadas en el Padrón municipal de habitantes y 120,00 euros para depósitos de cenizas de personas no empadronadas.



Viernes, 10 de julio de 2026

3. Segundos restos:

a) Columbarios:

—Por depósito de segundos restos en columbario correspondiente a personas empadronadas en el Padrón municipal de habitantes: 45,00 euros.

—Por depósito de segundos restos en columbario correspondiente a personas no empadronadas en el Padrón municipal de habitantes: 60,00 euros.

b) Nichos:

—Por depósito de segundos restos en nicho correspondiente a personas empadronadas en el Padrón municipal de habitantes: 200,00 euros.

—Por depósito de segundos restos en nicho correspondiente a personas no empadronadas en el Padrón municipal de habitantes: 275,00 euros.

Notas Comunes.

Toda clase de sepultura o nichos que por cualquier causa queden vacantes, revierte a favor del Ayuntamiento a los diez años, o a los tres de impago de la cuota anual, siempre que hayan transcurrido cinco o siete años, según se trate de sepultura o nicho, respectivamente.

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas, nichos, mausoleos o panteones de los llamados perpetuos, no es de la propiedad física del terreno, sino de conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados.

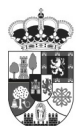
ARTÍCULO 6. Devengo.

Nace la obligación, cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen.

ARTÍCULO 7. Gestión.

Los/as sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegrándolos a las arcas municipales de forma individual y autónoma.

No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias señaladas al efecto.



Viernes, 10 de julio de 2026

La concesión de nichos se hará siempre de forma correlativa, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con la superior y en lo que respecta a la concesión de terrenos para la construcción de panteones ésta se hará siempre y cuando haya terrenos que por su extensión o ubicación no puedan servir para la construcción de nichos.

En todo lo que respecta a la calificación de infracciones tributarias y sus sanciones, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

APROBACIÓN.

La presente Ordenanza, que consta de siete artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día trece de octubre de 1998.

La presente Ordenanza fue objeto de modificación en sesión extraordinaria celebrada el día veinte de septiembre de 2012.

La presente Ordenanza fue objeto de modificación en sesión ordinaria celebrada el día quince de enero de 2016.

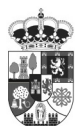
La presente Ordenanza fue objeto de modificación en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de junio de 2022.

La presente Ordenanza fue objeto de modificación en sesión ordinaria celebrada el día cinco de diciembre de 2023.

La presente Ordenanza ha sido objeto de modificación para la incorporación de la tarifa correspondiente al depósito de segundos restos en nichos y columbarios en sesión ordinaria celebrada el día catorce de mayo de 2026.

Carrascalejo, 6 de julio de 2026

Sonia Cid Jiménez
ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil por el alcalde/sa o concejal/la delegado del municipio.

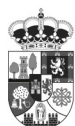
El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL POR EL ALCALDE/SA O CONCEJAL/LA DELEGADO DEL MUNICIPIO, cuyo expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de la Corporación.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL POR EL ALCALDE/SA O CONCEJAL/LA DELEGADO DEL MUNICIPIO, cuyo contenido 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:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL POR EL ALCALDE/SA O CONCEJAL/LA DELEGADO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 106, 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza tiene por objeto la regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles en este Ayuntamiento.



Viernes, 10 de julio de 2026

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de matrimonio civil autorizado por el Alcalde o Concejal de la Corporación en quien delegue.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la celebración del matrimonio civil que constituye el hecho imponible de la tasa.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5 Cuota tributaria.

La cuantía de la Tasa se determinará aplicando las siguientes cuotas:

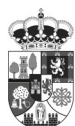
A) Inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

Las inscripciones se efectuarán siempre en días laborables, en horas de oficina.

- La Tasa a pagar será de 100 € por inscripción.

B) Matrimonio Civil.

- Matrimonios celebrados de lunes a viernes no festivos hasta las 14:00 horas: 120 €.
- Matrimonios celebrados de lunes a viernes no festivos a partir de las 14:00 horas: 140 €.
- Matrimonios celebrados los sábados: 140 €.
- Matrimonios celebrados los domingos o festivos: 140 €.



Viernes, 10 de julio de 2026

ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga la tasa por la prestación del servicio de casamiento y autorización del matrimonio por el Alcalde o Concejál.

El ingreso se efectuará anticipadamente en el momento de solicitar la autorización en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se establece para la exacción de la tasa el régimen de autoliquidación.

Las personas que proyecten contraer matrimonio civil, acompañarán a la solicitud el justificante acreditativo de haber satisfecho la autoliquidación, utilizando el impreso que se les facilitará para ello. La realización material de los ingresos se efectuará en la Tesorería Municipal o en las Entidades Financieras colaboradoras de la Recaudación municipal que designe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

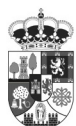
En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 14 de mayo de 2026, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en



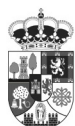
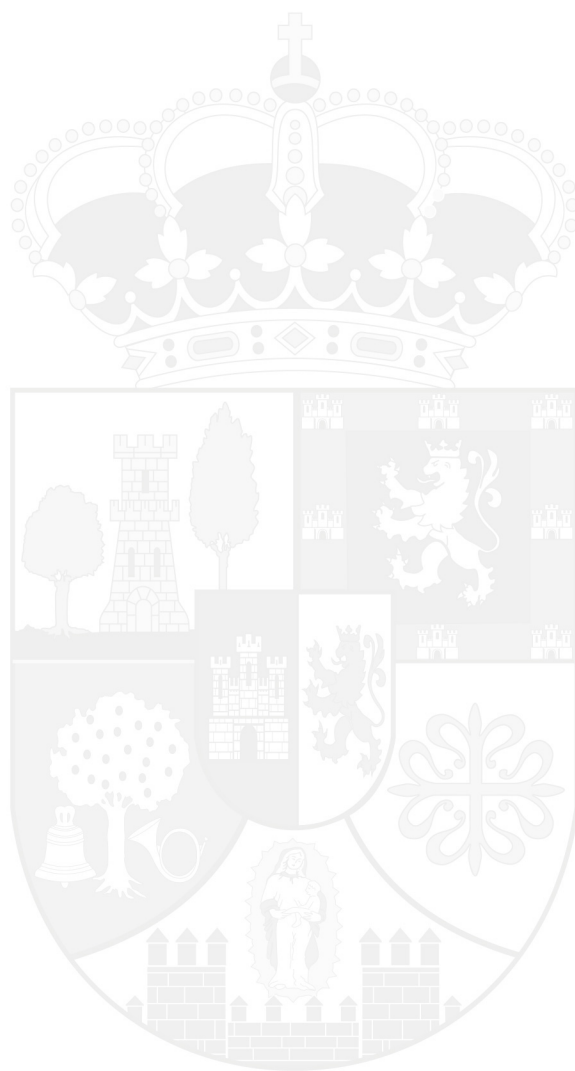
Viernes, 10 de julio de 2026

el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Carrascalejo., 6 de julio de 2026

Sonia Cid Jiménez.

ALCALDESA PRESIDENTA.



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la celebración de matrimonios civiles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 14 de mayo de 2026, aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

Cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

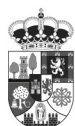
ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

PREÁMBULO

Desde la antigüedad, se han celebrado de una manera especial los nacimientos, los emparejamientos y los fallecimientos. En el actual Estado Social Democrático y de Derecho en el que vivimos, cada vez son más los Ayuntamientos, que asumen como uno de sus servicios a la ciudadanía la posibilidad de celebrar ceremonias civiles, colaborando mediante la presencia de las autoridades locales o, simplemente, mediante el ofrecimiento de espacios adecuados para su desarrollo.

Así este Ayuntamiento pretende celebrar ceremonias de matrimonios atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y a la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora de la celebración de matrimonios civiles.

En definitiva, con esta ordenanza se pretende dar respuesta a un colectivo ciudadano que pide un medio eficaz para escoger, desde la tolerancia y el respeto a los derechos de los otros, un rito o ceremonia civil para asumir compromisos en relación con su estado civil.



Viernes, 10 de julio de 2026

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

ARTÍCULO 1. Objeto de la Ordenanza

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los aspectos relativos a la ceremonia de celebración de los matrimonios civiles en el Excmo. Ayuntamiento de Carrascalejo.

ARTÍCULO 2. Lugar de Celebración

El Ayuntamiento destinará un lugar adecuado y digno que reúna las condiciones adecuadas de decoro y funcionalidad para la celebración del acto, que preferentemente será el Salón de Plenos.

El Alcalde/sa o Concejales en quien delegue, podrá autorizar el uso de cualquiera de los espacios reservados para los matrimonios civiles, previa recepción de la documentación que debe remitir la persona o familiar de los contrayentes.

ARTÍCULO 3. Prestación de Fianza

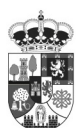
Será necesario depositar una fianza por importe de 50 euros, en garantía del correcto uso de las instalaciones municipales. La fianza se presentará una vez resuelta favorablemente la solicitud de celebración del enlace y se procederá a su devolución, previa solicitud de las personas interesadas, una vez comprobado el estado de los bienes municipales.

En caso de daños a los bienes municipales, mal estado de limpieza o cualquier otro perjuicio ocasionado al dominio municipal, se iniciará el correspondiente expediente para la incautación de la fianza, con audiencia a las personas interesadas.

ARTÍCULO 4. Pago de la Tasa

Será necesario el pago de una tasa por la celebración de los matrimonios en forma civil establecida en la ordenanza correspondiente, con carácter previo a la celebración del matrimonio.

A estos efectos, con la solicitud para la celebración del matrimonio civil, habrá de presentarse resguardo del pago del depósito correspondiente a la tasa fijada en la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.



Viernes, 10 de julio de 2026

ARTÍCULO 5. Tramitación de Solicitudes

Las solicitudes para la celebración del matrimonio civil se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Carrascalejo, en las unidades procesales de apoyo directo a juzgados de paz, o bien las oficinas de justicia en el municipio u otras del mismo tipo que se implanten en sustitución de las anteriores, que deberán contener:

—Nombre, apellidos, domicilio e identificación de las personas interesadas, y en su caso, de las personas que los representen, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por medio de representante, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, en los términos expuestos en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 38 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.

—Nombre, apellidos e identificación de dos testigos mayores de edad.

—Indicar en la solicitud el año, el día y la hora de la celebración del matrimonio civil.

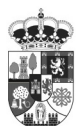
—Lugar y fecha de la solicitud.

—Firma de los solicitantes o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.

—Unidad Administrativa a la que se dirige.

A las solicitudes que se presenten por las personas interesadas para la celebración de matrimonio civil en el año en curso, deberá acompañarse resguardo del pago del depósito previo que establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios municipales y certificado de empadronamiento.

Prevía concesión de autorización, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno. En el supuesto de que esta solicitud sea presentada con anterioridad a que obre en el Ayuntamiento el expediente instruido por el órgano registral, la estimación de la solicitud quedará condicionada a la recepción del citado expediente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, con una antelación mínima de diez días a la fecha de celebración del matrimonio civil. En todo caso se notificará a las personas interesadas la resolución del expediente.



Viernes, 10 de julio de 2026

La denegación de la solicitud, en su caso, será comunicada expresamente al solicitante, con la mayor brevedad posible para evitar posibles perjuicios.

ARTÍCULO 6. Subsanación y Mejora de la Solicitud

Si la solicitud no reuniera los requisitos que señala el anterior artículo 3, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desestimada su solicitud, todo ello siguiendo lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

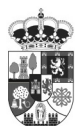
ARTÍCULO 7. Horarios, Fecha, Duración y Celebración de la Ceremonia

Según lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto de 24 de julio de 1889, por el que se publica el Código Civil, así como en los artículos 58 y siguientes de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, el matrimonio en forma civil se celebrará ante, el o la Alcalde/sa o Concejales en quien éste delegue, Letrado o Letrada de la Administración de Justicia, Notario o Notaria, o personal funcionario diplomático o consular Encargado o Encargada del Registro Civil.

La celebración del matrimonio, tal y como indica el artículo 58.2 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, requerirá la previa tramitación o instrucción de un acta o expediente a instancia de los contrayentes para acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad y la inexistencia de impedimentos o su dispensa, o cualquier otro obstáculo, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil. La tramitación del acta competirá al Notario del lugar del domicilio de cualquiera de los contrayentes. La instrucción del expediente corresponderá al Letrado o Letrada de la Administración de Justicia, o Encargado o Encargada del Registro Civil del domicilio de uno de los contrayentes.

Si fuera el Notario quien hubiera extendido el acta matrimonial, según lo dispuesto en el artículo 58.8 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, los contrayentes podrán otorgar el consentimiento, a su elección, ante el mismo Notario u otro distinto del que hubiera tramitado el acta previa, Alcalde o Concejales en quien éste delegue. La prestación del consentimiento deberá realizarse en la forma prevista en el Código Civil.

La fecha y hora de la celebración del matrimonio será fijada por el Alcalde/sa o Concejales en quien delegue, atendiendo a la solicitud y previa instrucción del expediente correspondiente. La duración de la ceremonia será de un máximo de 60 minutos, transcurrido el cual, los asistentes procederán con celeridad al desalojo de la dependencia municipal habilitada al efecto.



Viernes, 10 de julio de 2026

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la cesión en caso de precisar la utilización de las dependencias de forma inevitable y reintegrando a la persona interesada la tasa depositada. Tal resolución será motivada y notificada a la persona interesada con la antelación suficiente procediéndose por parte del Ayuntamiento a la devolución de las cantidades ingresadas por el cesionario en concepto de tasa.

La celebración de la ceremonia civil proseguirá de la siguiente forma:

—Una vez colocados todos los asistentes en su lugar, una persona adscrita al servicio del Ayuntamiento invitará a los asistentes a ponerse de pie, anunciando la presencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, que serán los encargados de oficiar la ceremonia, el cual entrará revestido de la Medalla o Venera Corporativa, representativa del cargo que ostenta.

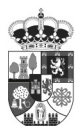
—Sentados todos de nuevo, el Alcalde o Concejal en quien éste delegue, abre el acto poniendo de manifiesto que se va a proceder a la celebración del matrimonio civil mencionando el nombre de los contrayentes, aludiendo a la tramitación del expediente previo, sin que del mismo se haya despedido impedimento alguno.

—Seguidamente, el Alcalde o Concejal en quien delegue, que procederá a dar lectura a los artículos 66, 67 y 68 del Código Civil, que se refieren a la igualdad en derechos y deberes de los cónyuges, y a las obligaciones mutuas que para ellos el matrimonio conlleva.

—Tras su lectura, puestos en pie tanto los contrayentes como los asistentes, el Alcalde o Concejal en quien delegue, les pregunta a cada uno de los contrayentes si consienten en contraer matrimonio con el otro, y si efectivamente, lo contraen en dicho acto. De ser ambas contestaciones afirmativas, el Alcalde o Concejal en quien delegue, declarará que aquéllos quedan unidos en matrimonio civil y pueden intercambiarse las alianzas y, si así lo desean los contrayentes, sellar simbólicamente este enlace con un beso.

—A continuación, el Alcalde o Concejal en quien delegue hará uso de la palabra ofreciendo un breve discurso para felicitar a los contrayentes y resaltar la importancia del acto.

—Finalmente, según lo dispuesto en el artículo 58.8 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, la celebración del matrimonio se hará constar mediante acta que será firmada por aquél ante quien se celebre, los contrayentes y dos testigos. Extendida el acta o autorizada la escritura pública, se remitirá por el autorizante, en el mismo día y por medios telemáticos, testimonio o copia autorizada electrónica del documento al Registro Civil para su inscripción, previa calificación del Encargado del Registro Civil.



Viernes, 10 de julio de 2026

ARTÍCULO 8. Acta de la Ceremonia.

Según lo dispuesto en el artículo 58.8 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, de la Ceremonia se levantará la correspondiente acta, que extenderá quien la dirija, en la que constarán la fecha y la hora, la mención del Alcalde o Concejal delegado que lleve a cabo la misma y los datos personales de quienes lo hubieran solicitado. El acta así extendida será firmada por quien la haya dirigido, por los contrayentes y por al menos dos testigos.

Finalizada la ceremonia y extendida el acta se entregará a cada uno de los contrayentes copia acreditativa de la celebración del matrimonio y se remitirá por el autorizante, en el mismo día y por medios telemáticos, testimonio o copia autorizada electrónica del documento al Registro Civil para su inscripción, previa calificación del Encargado del Registro Civil.

ARTÍCULO 9. Derechos y obligaciones de los Usuarios

Los usuarios de los locales municipales deberán cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

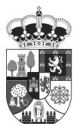
Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Los usuarios de los locales municipales velarán por su limpieza y orden, obligándose a la limpieza y recogida de arroz, flores y similares que con motivo de la celebración pudieran ensuciar el interior de la Casa Consistorial así como el acceso a la misma.

Cuando los contrayentes desearan ornamentar la dependencia municipal de forma especial, deberán comunicarlo con antelación suficiente para que se resuelva lo que proceda, respetando siempre la armonía y características del lugar, corriendo a su cargo los gastos que se generen con tal motivo.

En el supuesto de incumplimiento se incautará la fianza depositada, previa tramitación del correspondiente expediente.

En ningún caso y en ninguna de las dependencias a las que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los edificios, dependencias y jardines municipales, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.



Viernes, 10 de julio de 2026

ARTÍCULO 10. Fotografías y Grabaciones

Podrán realizarse fotografías y grabaciones tanto durante el desarrollo del acto en el Salón destinado a tal fin, como en el exterior de la dependencia municipal, tanto con anterioridad como con posterioridad a la celebración del acto, todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la celebración, de los otros enlaces, actos, funcionamiento de los servicios municipales, ni afecte a los elementos, dependencias y jardines objeto de uso, así como los horarios establecidos.

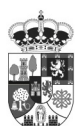
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Carrascalejo., 6 de julio de 2026

Sonia Cid Jiménez.

ALCALDESA PRESIDENTA.



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos 16/2026

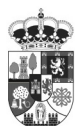
Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 16/2026, de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
VI	11.000 €	VIII	11.000 €
TOTAL	11.000 €	TOTAL	11.000 €

Madrigal de la Vera., 7 de julio de 2026

Urbano Plaza Moreno.

ALCALDE.



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación modificación de créditos 15/2026.

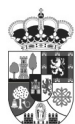
Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 15/2026, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
VI	3.824,84 €	VIII	3.824,84 €
TOTAL	3.824,84 €	TOTAL	3.824,84 €

Madrigal de la Vera., 7 de julio de 2026

Urbano Plaza Moreno.

ALCALDE.



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición,

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 0323/2026, de fecha 7 de Julio de 2026, las bases y la convocatoria para la provisión de la plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de Concursooposición, se adjuntan las bases reguladoras: Anexo Bases.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

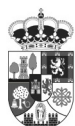
Contra el presente acto que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 7 de julio de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE



Viernes, 10 de julio de 2026



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE NATURALEZA LABORAL FIJA EN EL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases la selección de un/a Auxiliar de Biblioteca, cuya plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres correspondiente al ejercicio del año 2026 aprobada por Resolución 0206/2026, de 13 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0090 de fecha 14 de mayo de 2026, cuyas características son:

Denominación	Auxiliar de Biblioteca
Naturaleza	Laboral
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C/C2
CD	16
Forma de provisión	Concurso-oposición
Número de vacantes	1

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO

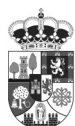
La modalidad del contrato es la de laboral fijo, regulada por el artículo 18 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. El carácter del contrato es de laboral fijo, y en régimen de dedicación a tiempo completo (35 horas semanales), con jornada partida de lunes a viernes.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o equivalente. En el caso de titulaciones

Cód. Verificación: T3AS2M2JMA4YFQ2TVRMDZK5K
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



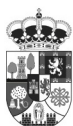
obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA.- FUNCIONES

- Organización y gestión del funcionamiento de la biblioteca de titularidad municipal.
- Diseño e implementación de las actuaciones técnicas y los procedimientos de funcionamiento de la biblioteca orientándolos hacia los objetivos fijados.
- Realizar el seguimiento de los préstamos (internos e interbibliotecarios), de las devoluciones pendientes y gestionar las tareas administrativas que se derivan.
- Organización y la distribución de espacios, los equipamientos técnicos e informáticos, y el mobiliario y los recursos materiales.
- Grabación de los nuevos documentos, codificación e introducción de la base de datos documental para hacer la posterior explotación.
- Clasificación del fondo documental y bibliográfico.
- Elaboración de propuestas de compra, donación, depósito o reproducción de documentación en entidades públicas o privadas.
- Preparar informes y memorias sobre el funcionamiento y las propuestas para mejorar la gestión del ámbito.
- Descripción de los documentos bibliográficos de referencia (catálogos, vaciados de prensa, boletines de sumarios y otros).
- Promover la lectura pública mediante la difusión de dípticos, guías y material informativo así como con la organización de actividades.
- Realizar tareas de animación y dinamización de la biblioteca, organizando exposiciones temáticas, tertulias literarias y talleres, entre otros.
- Contactar con escuelas, entidades, centros y asociaciones, para atender y tramitar sus demandas y necesidades, fomentando y potenciando el uso de la biblioteca municipal.
- Elaboración de material informativo de promoción de los servicios y las actividades que ofrece la biblioteca, para hacer difusión a través de la web de la biblioteca.
- Realizar propuestas sobre posibles futuras adquisiciones documentales en función de las necesidades generadas y de las propuestas de compra recibidas por el público.
- Organizar y gestionar el servicio de información y atención al público sobre los servicios y procedimientos de la biblioteca (aparatos audio-visuales, catálogo de la biblioteca, biblioteca virtual, solicitud de carnés, horarios, disponibilidad de los libros o material demandado, reserva de ordenadores portátiles y/o e-books, espacios Wi-Fi, auditorios y salas polivalentes).
- Facilitar información de los servicios y trámites en línea e informa de su funcionamiento.
- Orientar y asesorar al público de cualquier cuestión que requiera de su colaboración.
- Gestionar las demandas realizadas de forma presencial, telefónica o telemática informante y ayudante a los usuarios/as en sus peticiones.
- Seleccionar los documentos que queremos que formen parte de la biblioteca para tener el mayor número de ofertas disponibles para los usuarios. Adquirir los documentos que anteriormente hemos seleccionado, para poder ponerlos a disposición de los usuarios.
- Tratar los documentos adquiridos para registrarlos, catalogarlos, tejerlos, organizarlos y ordenarlos.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMA4YFQ8TWRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



- Atender personalmente a los/as usuarios/as para que puedan encontrar de manera rápida y efectiva, todos aquellos libros, documentos, etc. de los cuales dispone la biblioteca.
- Formar a los/as usuarios/as sobre el uso de una biblioteca, con el objetivo es optimizar al máximo tanto los recursos de los cuales disponen, como el tiempo de búsqueda de información.
- Realizar el inventario de toda la biblioteca y el archivo.
- Solicitar las subvenciones que aparecen publicadas en los diferentes organismos públicos, para adquirir recursos bibliográficos (Libros, soportes digitales, etc.). Crear cuadros de clasificación para el archivo para indicar que clase de documentos contiene el archivo.
- Mantener contacto con el servicio provincial de bibliotecas de Cáceres, para mantener al día los eventos, actuaciones y conseguir apoyo a la hora de realizar las diferentes actividades de fomento de la lectura.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA

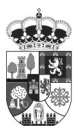
- Copia del Documento de Identidad.
- Copia de la titulación académica exigida o el pago de la tasa por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen su bonificación.

SÉPTIMA. DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen es de doce euros (12 €) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (B.O.P. Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022). Se abonará en la cuenta núm. IBAN ES58 0030 5121 9003 7510 0273 de la entidad Banco Santander. En el documento **debe figurar el nombre, apellidos y documento de identidad del/a aspirante y se hará constar la siguiente leyenda: “pruebas selectivas para 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca Concurso oposición”**.

Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión de los

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJYFCQTVRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se otorgue plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

En todo lo referido a exenciones o bonificaciones de la tasa por derechos de examen, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora referenciada al inicio de esta cláusula, a saber:

Estará bonificada la cuota de la Tasa, en los siguientes casos:

- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia del certificado de discapacidad emitido por el organismo público competente en materia de servicios sociales encargado de valorar y emitirlo, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que carezcan de ocupación laboral durante, al menos 3 meses, a la fecha de la convocatoria. Esta circunstancia se acreditará mediante Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que la persona solicitante carezca del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, los/as aspirantes deberán optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que no se ejercitará la opción anterior, se procederá de oficio a considerar una sola bonificación.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es> y, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación.

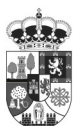
Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que tendrá lugar la realización el primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJYFQ2TVRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y OBSERVADORES SINDICALES

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección.

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

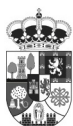
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: presidencia, vocalías y secretaría. La designación nominal del Tribunal se hará pública en la resolución definitiva de admisión.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMA4YFQ2TVRMDZK5K
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Para la válida constitución del órgano, a efecto de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia (vía telemática) del/a Presidente/a y Secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de los/as Vocales.

A iniciativa de cada Central Sindical, podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las organizaciones sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, no pudiendo participar en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida o materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo acudir provistos del documento de identidad, a efectos de acreditación de identidad ante el Tribunal, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

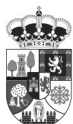
Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

1.- FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Cód. Verificación: T3ASW2JMAJVFQ8TWRMDZK5K
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



Cada ejercicio se valorará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá dada por la suma de todos los puntos de los dos ejercicios que la componen, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 80% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras diez preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La distribución de las preguntas del cuestionario será la siguiente:

- Parte común del temario: 10 preguntas más 2 de reserva.
- Parte específica del temario: 40 preguntas más 8 de reserva.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados provisionales.

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación del resultado definitivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es>

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,10 puntos.
2. Cada 4 preguntas contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos.
3. Cada 6 preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, restarán 0,10 puntos.

b) Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio, al que podrán concurrir únicamente aquellos/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de esta fase, consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en un tiempo máximo de dos horas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias específicas que figuran en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionados con las funciones propias de Auxiliar de Biblioteca.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar, o supuestos abiertos y de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otras.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJYFQ2TVRMDZK5K
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



La calificación se realizará de 0 a 5 puntos. El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en el documento facilitado al/la opositor/a, indicando los puntos con que se valorará cada uno de los supuestos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 2,5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

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

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de **6 puntos**.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública (se entenderá por Administraciones Públicas lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino, en el cuerpo, especialidad y categoría profesional igual a la convocada (Auxiliar de Biblioteca) y siempre que se trate del mismo Subgrupo, a razón de 0,20 puntos por mes completo, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para realizar el cálculo de este apartado, se sumará el número total de días cotizados en plaza idéntica a la ofertada (según ocupación que conste en el contrato o certificado de empresa) que aparezca en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará será el cociente entero, despreciándose los decimales.

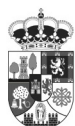
Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

2.2. Formación recibida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de **4 puntos**.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional y funciones objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las

Cód. Verificación: T3AS2W2JMA4YFQ2TWRM2K5K
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración: 0,020 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías,

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima de 0,020 puntos y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

No se valorarán créditos o acciones formativas concretas que correspondan a itinerarios formativos de Grado universitario o Máster universitario u otras titulaciones.

2.3 Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as, con carácter definitivo, en el último ejercicio de la fase de oposición, para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base quinta, los méritos definidos en los apartados 2.1 y 2.2 anteriores, en la forma que se detalla a continuación:

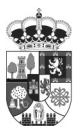
Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada. Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJYFQ8TWRMDZKX
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



Formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de copia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación provisional de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 20% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/info.0>, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación del resultado definitivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final del proceso de selección será sobre un total de 10,00 puntos, de los que un 20% corresponderá a la fase de concurso y un 80% a la fase de oposición.

El cálculo de esta puntuación final se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$CF = (NO \times 80\%) + (NC \times 20\%)$$

Donde, CF = Calificación final, NO = Nota fase de oposición y NC = Nota fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato o candidata para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

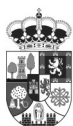
El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/a aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMA4YFQ8TWRMCZKSK
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1. En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento del/a aspirante, este/a deberá aportar los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la Base Tercera.
- Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal en la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación).

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

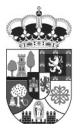
DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO O LISTA DE ESPERA.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que hayan superado ambos ejercicios de la oposición y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. Dicha bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la fase de oposición (de mayor a menor).

Formarán también parte de dicha bolsa, ocupando posiciones posteriores, todas aquellas que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente se ordenará a este grupo siguiendo la puntuación obtenida (de mayor a menor).

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 2,5 puntos.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJYFQ2TWRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el/a aspirante que figura en primer lugar de la lista del orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, que no sean justificadas, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Aquellas renunciaciones a una oferta de trabajo de la bolsa, que se justifiquen mediante alguno de los siguientes supuestos, supondrán el mantenimiento en el mismo lugar que se ocupe dentro de dicha bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente.

La comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

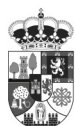
Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta su derogación por la creación de una nueva bolsa.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de la participación en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión de personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2028, de 5 de diciembre, los/as aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El personal opositor podrá ejercitar, respecto a sus datos de carácter

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJYFQ2TVRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



personal, los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, Plaza Mayor, núm. 30 MALPARTIDA DE CÁCERES 10910. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOSEXTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento de principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se han utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DECIMOSÉPTIMA. DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a saber: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

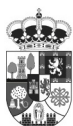
DECIMONOVENA. RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde,
Fdo. Alfredo Aguilera Alcánta

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJVFQ8TWRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

DNI _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES _____
C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____
DISCAPACIDAD: ☐ SI ☐ NO

EXPONE

PRIMERO.- Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres para la plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 mediante el sistema de concurso-oposición libre.

SEGUNDO.- Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras de la misma, que acepto en su totalidad.

TERCERO.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida, y que a continuación se relaciona:

- ☐ Copia del Documento de Identidad.
- ☐ Copia de la titulación académica exigida en las Bases o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- ☐ Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

DECLARA

PRIMERO: Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SEGUNDO: Declara no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

SOLICITA

Se tenga por presentada la presente solicitud y documentación adjunta para formar parte en todo el proceso de selección, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

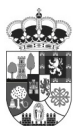
En Malpartida de Cáceres, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos, tienen como finalidad, la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES

Cód. Verificación: T3AS2N2JMA4YFQ2TWRMDZK5K
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026



PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA. TEMARIO FASE OPOSICIÓN

PROGRAMA GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Administración Pública y el servicio a los intereses generales.

TEMA 2. El municipio. Organización y competencias. El Ayuntamiento: órganos de gobierno y funciones.

TEMA 3. El empleado público local. Derechos, deberes y responsabilidades. El Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

TEMA 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registros, notificaciones y gestión de expedientes.

TEMA 5. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. Principios básicos aplicables en el ámbito municipal.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 6. Legislación bibliotecaria estatal y autonómica. Ley 2/2022, de 1 de abril de Bibliotecas de Extremadura; Reglamento de Servicios de las Bibliotecas Públicas del Estado en Extremadura (Orden de 10 de junio de 2014. D.O.E. núm. 120 de 24 de junio de 2014)

TEMA 7. El Sistema Español de Bibliotecas. Tipos de bibliotecas y sus funciones.

TEMA 8. La Red de Bibliotecas Públicas de Extremadura. Estructura, cooperación y servicios.

TEMA 9. El patrimonio bibliográfico y el depósito legal. Conceptos y normativa básica.

TEMA 10. La biblioteca pública municipal. Concepto, objetivos y funciones. El papel social y cultural de la biblioteca en la comunidad local.

TEMA 11. Los servicios básicos de la biblioteca pública. Préstamo, información, referencia y acceso a internet.

TEMA 12. El usuario de la biblioteca. Tipología, derechos y deberes. Estrategias de atención al público y orientación en sala.

TEMA 13. Actividades de animación a la lectura. Diseño, programación y evaluación. Colaboración con centros educativos y asociaciones.

TEMA 14. Organización del espacio y señalización. Distribución de fondos, mobiliario y mantenimiento de la colección.

TEMA 15. Normas de uso y reglamento interno de la biblioteca municipal. Elaboración y aplicación.

TEMA 16. Cooperación con otras bibliotecas y servicios municipales. Intercambio de información, préstamo interbibliotecario y trabajo en red.

TEMA 17. El fondo bibliográfico. Tipos de materiales y criterios de selección y adquisición.

TEMA 18. Procesos técnicos básicos. Registro, sellado, tejuelado y preparación para el préstamo.

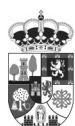
TEMA 19. Catalogación simplificada. Elementos esenciales de la descripción bibliográfica. Principios de ISBD y RDA.

TEMA 20. Clasificación Decimal Universal (CDU). Estructura, uso y aplicación práctica en pequeñas bibliotecas.

TEMA 21. Conservación y mantenimiento de los materiales. Causas de deterioro y medidas preventivas.

TEMA 22. Aplicaciones informáticas en bibliotecas. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria (SIGB), OPAC y automatización de tareas.

Cód. Verificación: T3AS2W2JMAJVFQ8TVRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Viernes, 10 de julio de 2026

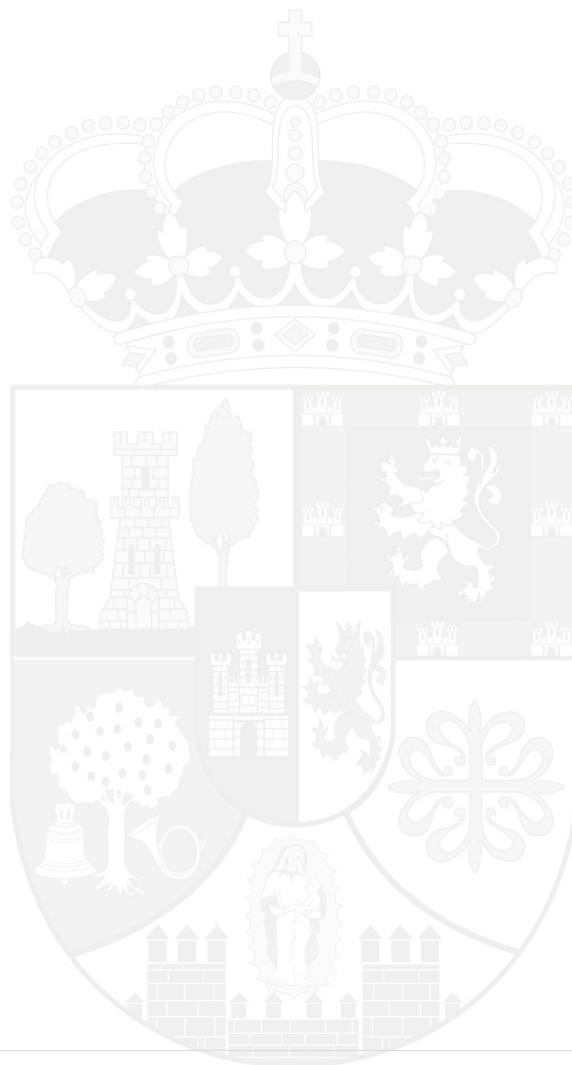


TEMA 23. Recursos digitales y biblioteca virtual. Libros electrónicos, bases de datos, portales de lectura y acceso remoto.

TEMA 24. Competencias digitales del auxiliar de biblioteca. Ofimática básica, correo institucional y herramientas de comunicación interna.

TEMA 25. Estadísticas y evaluación de servicios. Indicadores básicos y elaboración de informes de gestión.

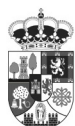
NOTA ACLARATORIA: Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Cód. Verificación: T3AS2N2JMA4VFQ8TVRMDZKSK
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



16 | P á g i n a



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Convocatoria de Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos/as.

El Sr. Alcalde-Presidente Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1397/2026, de 7 de julio, por la que constituye Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos/as del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la Bolsa de Trabajo.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas, comunicándolo a los/as miembros que conforman el Tribunal, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) (ver ANEXO) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

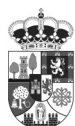
<https://miajadas.eadministracion.es/>

CUARTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/>), otorgando al aspirante un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Miajadas, 7 de julio de 2026

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos/as del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, así como la regulación de su funcionamiento.

Esta Bolsa de Trabajo pretende agilizar los procedimientos de selección de personal y será utilizada para la contratación temporal de Auxiliares Administrativos/as en el marco de las actuaciones financiadas con cargo al **V Plan de Empleo del año 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, así como para atender las necesidades temporales que pudieran surgir en los distintos servicios municipales, ya sea por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, acumulación de tareas o cualquier otra circunstancia temporal legalmente prevista.

El personal contratado lo será con cargo a los créditos consignados en el **V Plan de Empleo del año 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas** y siempre que exista disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente.

En ningún caso, la mera pertenencia a esta Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a obtener contratación laboral por parte del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Estas Bases se encontrarán en vigor durante un plazo máximo de **tres años** desde la aprobación definitiva de la Bolsa de Trabajo o hasta la constitución de una nueva bolsa para la misma categoría profesional, momento en el que la presente quedará automáticamente extinguida.

Segunda.- Retribuciones del puesto de trabajo.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría profesional de **Auxiliar Administrativo/a**, de conformidad con las retribuciones fijadas para dicho puesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, siendo las siguientes:

- **Sueldo base:** 749,58 euros brutos mensuales.
- **Complemento de destino:** 493,86 euros brutos mensuales.
- **Complemento específico:** 261,19 euros brutos mensuales.

Las citadas retribuciones estarán sujetas a las actualizaciones, incrementos o modificaciones que pudieran aprobarse mediante las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, acuerdos municipales, modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo o cualesquiera otras disposiciones legales que resulten de aplicación durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Las contrataciones que se formalicen al amparo de la presente Bolsa estarán financiadas con cargo a los créditos consignados en el **V Plan de Empleo del año 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, así como, en su caso, a otras aplicaciones presupuestarias municipales que legalmente procedan.

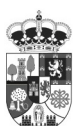
Tercera.- Características y funciones del puesto de trabajo.

La actividad laboral se desarrollará en las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas y en aquellos servicios o unidades administrativas donde resulte necesaria la prestación de servicios por parte del personal contratado.

Las funciones a desempeñar serán las inherentes a la categoría profesional de **Auxiliar Administrativo/a**, de conformidad con la normativa vigente y las directrices establecidas por los responsables municipales, comprendiendo, entre otras, las siguientes:

- Atención e información al público de forma presencial, telefónica y telemática.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 1/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Recepción, registro, clasificación, archivo y custodia de documentos.
- Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos.
- Manejo de aplicaciones informáticas, bases de datos y programas de gestión administrativa utilizados por el Ayuntamiento.
- Elaboración de escritos, documentos, certificados, comunicaciones y demás documentación administrativa.
- Apoyo administrativo a las distintas áreas, departamentos y servicios municipales.
- Gestión y actualización de archivos y registros municipales.
- Realización de tareas de mecanografía, grabación de datos y tratamiento de información.
- Colaboración en la gestión de procedimientos administrativos y atención a los interesados.
- Utilización de la sede electrónica, registro electrónico y demás herramientas de administración electrónica.
- Apoyo en la gestión de subvenciones, ayudas, programas municipales y demás actuaciones administrativas.
- Cualesquiera otras funciones de carácter administrativo que le sean encomendadas dentro de su categoría profesional y ámbito competencial.

La contratación que se formalice tendrá la duración que determine la causa que la motive, especialmente en los supuestos de sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, acumulación de tareas, ejecución de actuaciones temporales o cualquier otra necesidad temporal legalmente prevista.

La jornada de trabajo será la que determine el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio, de conformidad con la normativa laboral aplicable y las disponibilidades presupuestarias existentes.

Cuarta.- Funcionamiento y Gestión de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo será cerrada y quedará constituida una vez finalizado el procedimiento selectivo y aprobada mediante Resolución de Alcaldía, tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes y la resolución de las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de **tres años** desde la fecha de su aprobación, quedando automáticamente extinguida una vez transcurrido dicho plazo o cuando se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para la misma categoría profesional.

La Bolsa de Trabajo se utilizará para la contratación temporal de personal laboral en la categoría de **Auxiliar Administrativo/a**, de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir en los distintos servicios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Para efectuar los llamamientos se respetará estrictamente el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, procediéndose siempre al llamamiento del aspirante que ocupe la primera posición disponible.

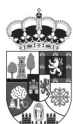
Las contrataciones realizadas por un período inferior a treinta días naturales no alterarán la posición del aspirante en la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes que sean contratados por un periodo igual o superior a treinta días naturales pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa una vez finalizada la relación laboral, garantizando así la rotación entre los integrantes de la misma.

En ningún caso la inclusión en la Bolsa de Trabajo supondrá la existencia de relación laboral alguna con el Ayuntamiento ni generará derecho a obtener contratación, quedando ésta condicionada a las necesidades del servicio y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La gestión e interpretación de la Bolsa de Trabajo corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, que resolverá cuantas incidencias puedan surgir en su funcionamiento, de conformidad con la normativa aplicable y las presentes Bases.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/ta Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 2/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Quinta.- Procedimiento del llamamiento.

El llamamiento para la incorporación al puesto de trabajo se efectuará telefónicamente y mediante correo electrónico a los datos facilitados por el aspirante en su solicitud.

Para la realización del llamamiento se efectuarán, al menos, dos intentos de contacto telefónico en franjas horarias diferentes. Asimismo, se remitirá comunicación al correo electrónico facilitado por el aspirante.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo estarán obligados a mantener actualizados sus datos de contacto, siendo de su exclusiva responsabilidad comunicar cualquier modificación de los mismos al Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Una vez efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo de **24 horas** para manifestar expresamente su aceptación o renuncia a la oferta de contratación.

En caso de aceptación, el aspirante deberá incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se determine por el Ayuntamiento.

Cuando no sea posible establecer contacto con el aspirante tras los intentos realizados o éste no responda dentro del plazo concedido, se entenderá que renuncia al llamamiento efectuado, procediéndose al llamamiento del siguiente integrante de la Bolsa, sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de causa justificada.

No obstante, cuando el aspirante acredite encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, estar prestando servicios en otra Administración Pública o empresa privada, o concurrir cualquier otra causa debidamente justificada que imposibilite su incorporación inmediata, conservará su posición en la Bolsa de Trabajo y volverá a ser llamado cuando desaparezca la causa que motivó dicha imposibilidad.

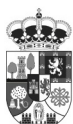
De todas las actuaciones realizadas en el procedimiento de llamamiento quedará constancia en el expediente administrativo correspondiente.

Sexta.- Criterios de Exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Quedarán excluidos de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa debidamente justificada, por los siguientes motivos:

- Solicitud expresa del interesado.
- Rechazo injustificado de una oferta de trabajo realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.
- No incorporación al puesto de trabajo ofertado dentro del plazo establecido sin causa debidamente justificada.
- Renuncia voluntaria al contrato formalizado antes de la finalización del mismo, salvo que dicha renuncia venga motivada por la obtención de otro empleo o nombramiento en una Administración Pública.
- Falsedad, ocultación o inexactitud en los datos o documentos aportados durante el proceso selectivo o durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.
- Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.
- Incumplimiento grave o reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado, debidamente acreditado mediante informe del responsable del servicio correspondiente.
- Haber sido objeto de despido disciplinario declarado procedente o de sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/ta Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 3/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

A los efectos de las presentes Bases, se considerarán causas justificadas para rechazar una oferta de trabajo o no incorporarse al puesto ofertado las siguientes:

- a) Situación de incapacidad temporal, enfermedad o accidente debidamente acreditados.
- b) Maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o situaciones asimiladas legalmente protegidas.
- c) Estar prestando servicios en una empresa privada o en cualquier Administración Pública.
- d) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- e) Circunstancias personales o familiares de especial gravedad debidamente acreditadas documentalmente.
- f) Cualquier otra circunstancia apreciada motivadamente por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

La concurrencia de una causa justificada determinará el mantenimiento del aspirante en la misma posición que ocupe en la Bolsa de Trabajo, quedando en situación de suspensión temporal hasta la desaparición de la causa alegada, circunstancia que deberá ser comunicada al Ayuntamiento por el interesado.

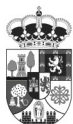
Séptima.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Haber cumplido dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación oficialmente equivalente**.
- e) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- f) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- g) No encontrarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en la presente Base deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 4/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Octava.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

La solicitud deberá formalizarse conforme al modelo que figura como **Anexo I** de las presentes Bases y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

No se exigirá el abono de tasa alguna por derechos de examen.

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

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado presentado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Novena.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, indicando, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como aquellos que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

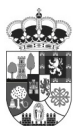
Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Asimismo, los aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo durante el mismo plazo de subsanación.

Será causa de exclusión no subsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido en la convocatoria.

Finalizado el plazo de subsanación y examinadas las alegaciones presentadas, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/ta Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 5/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Míajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Décima.- Desarrollo de las pruebas.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado para la realización de la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido del mismo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial acreditativo de su personalidad.

El lugar, día y hora de celebración de la prueba selectiva se harán públicos mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Míajadas, con la debida antelación.

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de **concurso-oposición**.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba tipo test compuesta por **40 preguntas**, más **5 preguntas de reserva**, relacionadas con el contenido del temario recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

Las respuestas incorrectas y las preguntas no contestadas **no serán objeto de penalización**.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **60 minutos**.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta prueba será de **60 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **30 puntos** para superar la fase de oposición.

Las preguntas de reserva únicamente serán utilizadas para sustituir aquellas preguntas que pudieran ser anuladas por el Tribunal Calificador.

Finalizada la corrección del ejercicio, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Undécima.- Fase de Concurso.

La fase de concurso únicamente será valorada respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

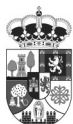
La puntuación máxima de esta fase será de **40 puntos**.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente junto con la instancia de participación.

A) Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

Se valorarán los servicios prestados como **Auxiliar Administrativo o Administrativo**, de acuerdo con el siguiente baremo:

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de Auxiliar Administrativo o Administrativo: **0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.**
- Por servicios prestados en empresas privadas desempeñando funciones administrativas: **0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.**

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración u organismo correspondiente, o mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral actualizado.

B) Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento y especialización relacionados con las funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo, especialmente los relacionados con administración local, procedimiento administrativo, administración electrónica, atención al ciudadano, archivo y documentación, ofimática, protección de datos, transparencia y gestión administrativa.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

- De 20 a 49 horas: **0,20 puntos.**
- De 50 a 99 horas: **0,40 puntos.**
- De 100 a 199 horas: **0,60 puntos.**
- De 200 o más horas: **1 punto.**

No serán valorados los cursos cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado acreditativo.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal procederá a la publicación de las puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso.

Duodécima.- Relación de aprobados y contratación.

Finalizada la calificación de las fases de oposición y concurso, el Tribunal Calificador procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, determinando el orden definitivo de prelación de los mismos.

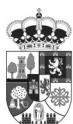
La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria.
- De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas la relación provisional de aspirantes con las puntuaciones finales obtenidas, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/ta Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 7/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

Finalizado dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta definitiva para la constitución de la Bolsa de Trabajo.

La Alcaldía aprobará mediante Resolución la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, quedando integrada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación final obtenida.

Las contrataciones laborales temporales que se efectúen al amparo de la presente Bolsa se realizarán conforme a las necesidades del servicio, respetando en todo caso el orden de prelación establecido en la misma y de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como cualquier otra documentación que le sea requerida por el Ayuntamiento.

La no presentación de la documentación exigida o la comprobación de que el aspirante no reúne alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases determinará la imposibilidad de formalizar la contratación, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante de la Bolsa de Trabajo.

Decimotercera.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan surgir en la interpretación y aplicación de las presentes Bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las mismas.

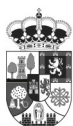
Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria, de la actuación del Tribunal Calificador y de las resoluciones dictadas por los órganos competentes podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación.

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 8/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos:
- D.N.I.:
- Calle:
- Código postal:
- Localidad:
- Teléfono móvil:
- Correo electrónico:

II. EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria para la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria y apporto la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos formativos alegados.
- ☐ Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Otra documentación (en su caso):

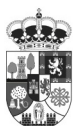
III. SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado para la constitución de la **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**.
En _____, a _____ de _____ de 202__.

(Firma del interesado/a)

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 9/12 -		Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38	



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D.ª _____, con D.N.I. nº _____,
y domicilio a efectos de notificaciones en _____,
participante en la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Contratación Laboral Temporal de
Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Segundo.- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de Auxiliar Administrativo.

Tercero.- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Cuarto.- Que no se encuentra incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Quinto.- Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada al proceso selectivo, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa cuando le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

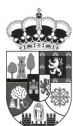
Sexto.- Que acepta íntegramente las Bases que rigen la presente convocatoria.

Y para que así conste, firma la presente declaración responsable.

En Miajadas, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 10/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO III: TEMARIO

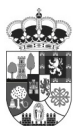
PARTE GENERAL

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.** La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
- Tema 3.** La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
- Tema 4.** La Administración Local. El Municipio. Organización y competencias municipales.
- Tema 5.** La Provincia. Organización y competencias.
- Tema 6.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 7.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento.
- Tema 8.** El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 9.** El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 10.** Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 11.** La Administración Electrónica. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones electrónicas con las Administraciones Públicas.
- Tema 12.** Transparencia y acceso a la información pública. Principios generales.
- Tema 13.** Protección de datos personales. Principios básicos y derechos de la ciudadanía.
- Tema 14.** Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 15.** Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos.

PARTE ESPECÍFICA

- Tema 16.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 17.** El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 18.** El Registro General. Presentación y salida de documentos. Registro electrónico.
- Tema 19.** Archivo y documentación administrativa. Organización y gestión documental.
- Tema 20.** Atención al público. Información y asistencia a la ciudadanía.
- Tema 21.** La sede electrónica municipal. Funcionamiento y utilidades.
- Tema 22.** Certificados, compulsas y copias auténticas. Conceptos básicos.
- Tema 23.** Notificaciones administrativas. Práctica de las notificaciones.

Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/ta Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49			



Viernes, 10 de julio de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Tema 24. El padrón municipal de habitantes. Gestión y funcionamiento.

Tema 25. Gestión administrativa de expedientes. Tramitación y seguimiento.

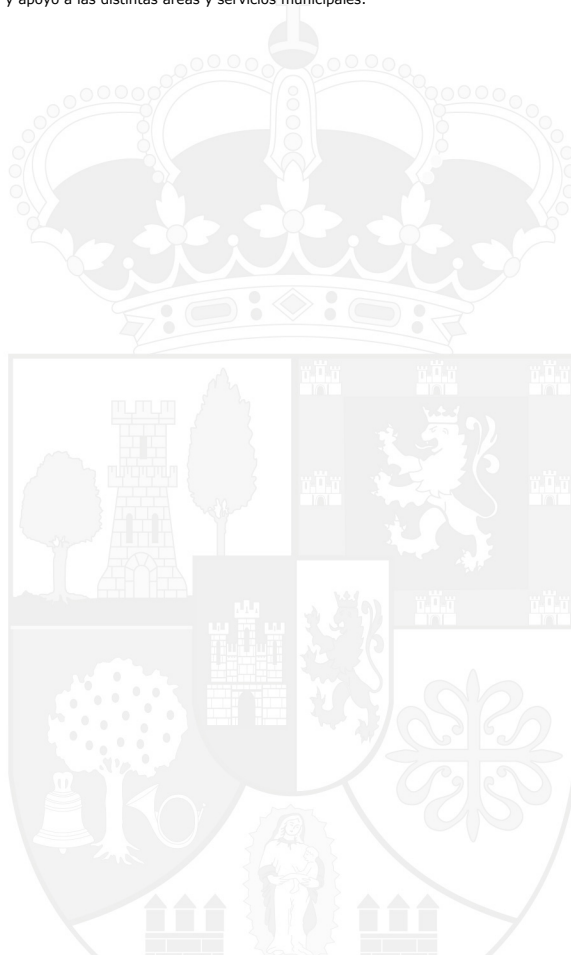
Tema 26. Ofimática básica. Procesador de textos Microsoft Word o equivalente.

Tema 27. Hoja de cálculo Microsoft Excel o equivalente. Conceptos básicos.

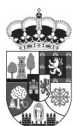
Tema 28. Correo electrónico, internet y herramientas de comunicación electrónica en la Administración.

Tema 29. Aplicaciones informáticas de gestión administrativa en la Administración Local.

Tema 30. Funciones del Auxiliar Administrativo en la Administración Local. Organización administrativa municipal y apoyo a las distintas áreas y servicios municipales.



Firmado por:	JESÚS SÁNCHEZ ROLLIZO - Alcalde/sa Accidental ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 07-07-2026 12:02:00 Fecha: 07-07-2026 12:18:45	
Nº expediente administrativo: 2515/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2663D29C7A03C66B0E7340D8036EC502			
Fecha de sellado electrónico: 07-07-2026 12:18:49 - 12/12 - Fecha de emisión de esta copia: 07-07-2026 14:03:38			



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Mayo-Junio 2026.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el Padrón que recoge la Tasa por Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, Tasa por Recogida de Basuras y Tasa por Alcantarillado, así como el Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente al bimestre MAYO-JUNIO de 2026.

COMPETENCIA AYUNTAMIENTO NAVALMORAL DE LA MATA - TASA POR SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, TASA RECOGIDA DE BASURAS Y TASA ALCANTARILLADO:

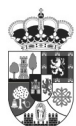
Exponer al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los interesados podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 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.

COMPETENCIA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA - CANON DE SANEAMIENTO:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46.4, de la Ley 2/2012, de 28 de Junio, de medidas urgentes en materia tributaria, financiera y de juego de la Comunidad Autónoma de Extremadura (B.O.E. núm. 166, de fecha 12 de Julio de 2012 y D.O.E. núm. 125, de fecha 29 de Junio de 2012):

Exponer al público en las oficinas de la empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento, sita en calle República Argentina de esta localidad, para la



Viernes, 10 de julio de 2026

notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los interesados, tal como establece el artículo 18 del Decreto 157/2012, de 3 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura n.º 151, de fecha 6 de Agosto de 2012), podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Dirección General competente en la aplicación de los tributos de la Comunidad Autónoma, contra la resolución, expresa o presunta, del recurso de reposición o, si no se interpuso aquél, podrá recurrirse en el plazo de un mes ante la Junta Económico-Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el plazo de interposición se contará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

COMUNES:

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas :

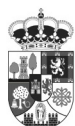
En la oficina de la Empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento, U.T.E. AGUAS DE NAVALMORAL DE LA MATA, sita en calle República Argentina, 2, bajo, de esta localidad, en horario de nueve horas a trece treinta horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles.

En cualquier entidad bancaria colaboradora, en los horarios propios fijados por cada una de ellas.

Navalmoral de la Mata, 3 de julio de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Segura de Toro

ANUNCIO. Aprobación definitiva P.A.M. frente a Incendios Forestales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Segura de Toro, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026, ha aprobado definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales en el término municipal de Segura de Toro, realizado por la empresa Ingnova Proyectos, siendo su promotor la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, cuyo texto íntegro se publicará en la sede electrónica este Ayuntamiento:

<https://seguradetoro.sedelectronica.es/info.0>

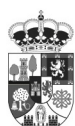
El texto entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno

Segura de Toro, 1 de junio de 2026

César Martín Villares

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado cargo al remanente líquido de tesorería.

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio de 2026 de la entidad de Torreorgaz por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

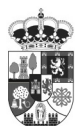
El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio 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 dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://torreorgaz.sedelectronica.es>

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

Torreorgaz, 6 de julio de 2026
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villamesías

ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía.

Por la Alcaldía se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

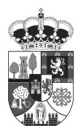
Visto que corresponde a los/las Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar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

Visto que desde el 01 de julio hasta el 15 de julio de 2026 el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en CECILIO FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo desde el 01 de julio hasta el 15 de julio de 2026 en el que el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.



Viernes, 10 de julio de 2026

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

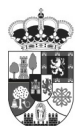
QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas. Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contenciosoadministrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

Villamesías., 2 de julio de 2026

Leopoldo Barrantes López.

SECRETARIO INTERVENTOR.



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

ANUNCIO. Ayudas Económicas para Respiro Familiar 2026.

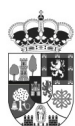
La Mancomunidad de municipios comarca de las Hurdes ha aprobado en sesión ordinaria de la Asamblea general de fecha 30 de junio de 2026 las Bases para la concesión directa de ayudas económicas para Respiro familiar de personas cuidadoras habituales no profesionales en el ámbito territorial de esta Mancomunidad para el ejercicio 2026.

Se publican (ver ANEXO) para general conocimiento y efectos.

Vegas de Coria, 7 de julio de 2026

José María Martín Iglesias

PRESIDENTE



Viernes, 10 de julio de 2026

MANCOMUNIDAD COMARCA DE LAS HURDES

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la **Concesión directa de Ayudas Económicas para Respiro Familiar a Personas Cuidadoras Habituales no Profesionales** en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Hurdes por un importe total de 13581,13 € euros, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, regulado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de **17 de marzo de 2026** por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, publicado en el Diario Oficial de Extremadura el 30 de marzo de 2026.

II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AYUDAS.

Las ayudas convocadas se regirán por lo establecido en la presente convocatoria así como por lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 17 de marzo de 2026 por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se aplicará con carácter supletorio la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 de la LGS.

III.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La financiación de las citadas ayudas, por el importe máximo de 13.581,13 euros, se financia con cargo a la 110030000 G/252B/46000, Fondo CAG000001, código de proyecto 20240286 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigentes en 2026.

IV.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS/AS DE LAS AYUDAS.

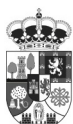
Podrán ser beneficiarias de las Ayudas de respiro familiar, según lo establecido en el apartado sexto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 17 de marzo de 2026 por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas, para el desarrollo y desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria. En el caso en el que se solicite la ayuda por diferentes personas cuidadoras habituales vinculadas a una única persona dependiente y/o con discapacidad, el sumatorio de gastos financieros del conjunto de ayudas no podrá ser superior a las cuantías máximas establecidas por persona dependiente y/o con discapacidad.

2. Además, para que la persona cuidadora sea perceptora de las ayudas previstas en la presente convocatoria es necesario a su vez que, en la persona a atender, usuario de los servicios de Respiro Familiar concurren los siguientes requisitos:

a) Personas con reconocimiento por el organismo competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido

Cód. Verificación: 5KXZGSSNT6COPFHPTL COEJ
Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

b) Personas con reconocimiento por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

c) La persona a atender deberá estar empadronada en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Hurdes.

3. Los servicios sociales de atención básica realizarán la propuesta de la prestación del servicio de respiro familiar del programa de colaboración municipal, de la siguiente manera:

– A aquellas personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el punto 2.a), que así lo acrediten ante los servicios sociales de atención social básica de su localidad.

– Las personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el punto 2.b), que así lo acrediten ante los servicios sociales de atención social básica de su localidad, y conste informe emitido por los profesionales en Trabajo Social de los mencionados servicios sociales justificando la necesidad de beneficiarse del programa de respiro familiar.

V.- GASTOS FINANCIADOS Y CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS

Para facilitar el descanso, así como la cobertura de las necesidades puntuales derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales que conviven cada día con las personas a las que atiende, y que se señalan en la Base IV de la presente convocatoria, serán objeto de financiación la prestación de los servicios que se definen a continuación, cuando su prestación se haya realizado entre el día siguiente de la publicación de la presente ordenanza y el 15 de diciembre de 2026.

a) **Acompañamiento y asistencia domiciliaria:**

Máximo 65 horas por persona atendida al año que se podrán distribuir como mejor convenga a las personas cuidadoras habituales no profesionales.

Coste de la hora: coste de una persona cuidadora según convenio colectivo.

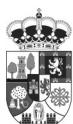
b) **Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio** en horario diurno, nocturno, en tiempo libre, en fines de semana y en periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos.

Duración máxima de la actividad: 36 horas al año.

Coste de la hora: coste de una persona cuidadora según convenio colectivo.

El servicio de respiro puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida que requiere de los cuidados, siendo función del profesional que presta el servicio supervisar el desarrollo correcto de la misma.

Cód. Verificación: 6KXZGSSNTEG0PRFHPTL COEJ
Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

El coste de los alimentos no está incluido en el servicio de respiro.

c) **Asistencia en establecimiento externo no sociosanitario:**

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no sociosanitarios, siempre que cuenten con los elementos necesarios para ello. Se incluirán las actividades de ocio que procedan tales como: asistencia a la playa, montaña, campamentos, etc.

La entidad beneficiaria se responsabilizará de la seguridad de las personas atendidas.

Duración mínima de la actividad: 2 días.

Coste máximo de la actividad por persona: 504 euros.

Coste máximo por día: 72 €

d) **Asistencia en establecimiento externo sociosanitario:**

En la asistencia en que se plantee un servicio residencial temporal o de centro de día, se deberá dar el contenido prestacional propio de los servicios de centros sociosanitarios y centros de día.

La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida. Los costes máximos de las actuaciones serán:

- 70 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento.
- 40 euros diarios para el servicio de día o nocturno.

Las estancias se contratarán con centros que cuenten con la correspondiente acreditación.

VI.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

A).- De conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 67 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, el procedimiento para la concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, en virtud del cual las subvenciones podrán irse concediendo conforme se vayan solicitando por los interesados en base a los requisitos o criterios establecidos en la presente convocatoria, siempre que exista crédito presupuestario.

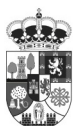
B).- A fin de evitar aglomeraciones de público en las dependencias del citado organismo y garantizar la salud de los ciudadanos y ciudadanas que acudan al mismo a presentar sus solicitudes, estableciéndose, para ello, el siguiente procedimiento:

1º.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LAS MISMAS:

1.1- Las instancias se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Hurdes, tramitándose con arreglo al procedimiento determinado por la Mancomunidad. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

A.- Recibida la solicitud, el Servicio Social de Atención Social Básica realizará

Cód. Verificación: 6K6ZGSSNT6C0RFHPTUJ_C0EJ
Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

B.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de 1 mes desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento o Mancomunidad.

1.2.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado, mediante impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en el Servicio Social de cada Ayuntamiento.

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

1.4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la sede de la Mancomunidad o en los registros de los diferentes Ayuntamiento de la Mancomunidad.

- 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>

1.6.- El plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la presente ordenanza y finalizará el día 15 de diciembre de 2025, salvo agotamiento del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad, situación que podrá darse, igualmente, cuando, dado el número de las presentadas, se prevea dicho agotamiento con anterioridad a la citada fecha.

1.6.- La falta de notificación de la resolución expresa legítima a interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1.7.- La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

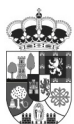
2º.- INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.

La instrucción del expediente correrá a cargo personal técnico y administrativo que se estime necesario, llevará a cabo las actuaciones pertinentes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

3º.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud adoleciera de algún defecto o no fuera acompañada de algún documento exigido, se requerirá a la persona interesada para que en plazo de diez días hábiles, siguientes a dicho requerimiento, subsane los defectos observados o presente la documentación requerida, advirtiéndole que, de no hacerlo así en el citado plazo, se le tendrá por desistida de la solicitud presentada, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: 5KXZGSSNTGCRPHFTJL COEJ
Verificación: <https://mancomunidadjurdes.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

4º.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Comprobado que la solicitud se encuentra debidamente cumplimentada y que se aportan con la misma todos los documentos exigidos, previo informe técnico del/a Instructor/a especificando si la personas solicitantes y sus respectivas unidades de convivencia, reúnen o no los requisitos exigidos para ser beneficiarias de las ayudas; si los gastos a los que estas se van a destinar tienen la consideración de subvencionables y si las facturas o justificantes presentados, resultan adecuados y suficientes de acuerdo con la normativa reguladora, formulará la correspondiente Propuesta de Resolución.

5º.- RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

La Mancomunidad de Hurdes dictará resolución de concesión de la Ayuda, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde que se complete el expediente.

6º.- NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

La resolución de concesión, será notificada a la persona interesada, en la forma establecida en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y contra la misma podrá interponerse, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes, ante la Presidencia la Mancomunidad o directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar, en uno y otro caso, a partir del día siguiente a su notificación.

VII.- PAGO DE LA AYUDA.

1.- Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para el Programa de Respirio Familiar se realizará a la persona beneficiaria si el gasto ha sido realizado conforme a la presente ordenanza y previa presentación de las facturas acreditativas del gasto, siempre que su fecha de emisión corresponda a fecha posterior al inicio del plazo de la convocatoria y hasta el 15 de diciembre de 2026, y se trate de gastos subvencionables de acuerdo con la Base V de la presente convocatoria.

En el supuesto de que se presenten gastos realizados y pagados, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las facturas emitidas con posterioridad a la publicación de la ordenanza, debiendo aportarse copia del justificante de pago de las mismas.

2.- La acreditación del gasto se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

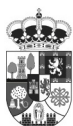
En las facturas justificativas del gasto deberá figurar identificada la persona dependiente y/o con discapacidad beneficiaria del servicio y el número de horas y/o días durante los cuales se ha prestado el mismo,

3.- En relación a la justificación de los pagos correspondientes a los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta 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.

4.- En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda

Cód. Verificación: 5KXZGSSNTGCPHFHTL COEJ
Verificación: <https://mancomunadahurdes.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

podrá ser único.

VIII. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
2. Justificar con fecha límite el 15 de diciembre de 2026 la realización del gasto que motiva la concesión de la prestación económica.
3. Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión
4. Las personas beneficiarias de las ayudas del Programa de Respiro Familiar vendrán obligadas a consentir la transmisión de sus datos a las entidades prestadoras de servicios 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, reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de abril de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales así como en el resto de la demás normativa en la materia aplicable.

IX.- CAUSAS DE MODIFICACION Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

1.- Son causas de modificación:

- a) La renuncia parcial de la ayuda concedida.

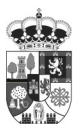
2.- Son causas de extinción:

- a) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- b) El fallecimiento del beneficiario.
- c) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente resolución.
- d) Cambio de residencia a otra localidad.
- e) Ocultamiento o falseamiento de datos.
- f) Renuncia a la ayuda concedida en su totalidad o a lo que le quede por percibir de la misma.
- g) No entregar las facturas que acrediten el gasto.

X.- NO PUBLICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en 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 en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en cuanto al tratamiento de dichos datos, al ser las destinatarias de estas ayudas, personas relacionadas con personas físicas en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la determinación del grado de discapacidad o minusvalía acreditados.

Cód. Verificación: 5KXZGSSNT6COPRH7HJLCOEJ
Verificación: <https://mancomunadadiprurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

XI.- ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA.

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

ANEXO I **SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL PROGRAMA DE RESPIRO** **FAMILIAR.**

D/Dª _____,
D.N.I./N.I.E./Pasaporte _____ con domicilio en _____,
código postal _____,
y localidad _____ (Cáceres),
Tfno: _____,
e-mail: _____.

EXPONE

- Que soy cuidador/a habitual no profesional de:

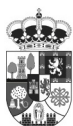
D/Dª _____

Con D.N.I./N.I.E./Pasaporte _____, con domicilio en _____
localidad _____ (Cáceres)

- Que la persona cuidada D/Dª _____,
tiene:
 - Grado de discapacidad:%
 - Grado de dependencia: Grado:
 - No tiene reconocida plaza pública en servicios de atención residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial

SOLICITO

Cód. Verificación: 6K6ZGSSNT6COPFHPTL COEJ
Verificación: <https://mancomunidades.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

- ☐ Servicio de acompañamiento y asistencia domiciliaria.
- ☐ Servicio de acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio.
- ☐ Servicio de asistencia a establecimiento externo no sociosanitario.
- ☐ Servicio de asistencia a establecimiento externo sociosanitario.

DECLARO

Que los datos reflejados en el presente documento y en la documentación que se acompañan al mismo, son ciertos.

No hallarme incurso/a en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario, con arreglo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como encontrarme al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, según el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006 del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

_____, a _____ de _____ de 2026

Firma del solicitante

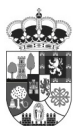
Fdo: _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE

- ✓ DNI del solicitante y de la persona con dependencia/discapacidad reconocida.
- ✓ Resolución del grado de dependencia reconocido por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- ✓ Resolución del reconocimiento del grado de discapacidad por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- ✓ Factura del servicio contratado con Entidad Prestadora de Servicios acreditada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, con desglose del número de horas/días del mismo, y nombre y apellidos del el/la beneficiario/a..

CONSENTIMIENTO que se proceda a recabar mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Cáceres.

Cód. Verificación: 5KXZGSSNTSGOPFHPTL COEJ
Verificación: <https://mancomunidades.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 8 de 8



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

ANUNCIO. Ayudas económicas para respiro familiar 2026.

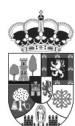
EXTRACTO. Ayudas Económicas para Respiro Familiar a Personas Cuidadoras Habituales no Profesionales en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Hurdes en el ejercicio de 2026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.^a de la Ley 38/20023 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria:

PRIMERO. Beneficiarios/as:

Podrán ser beneficiarias de las Ayudas de respiro familiar, según lo establecido en el apartado sexto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 17 de marzo de 2026 por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas, para el desarrollo y desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria. En el caso en el que se solicite la ayuda por diferentes personas cuidadoras habituales vinculadas a una única persona dependiente y/o con discapacidad, el sumatorio de gastos financiados del conjunto de ayudas no podrá ser superior a las cuantías máximas establecidas por persona dependiente y/o con discapacidad.
2. Además, para que la persona cuidadora sea perceptora de las ayudas previstas en la presente convocatoria es necesario a su vez que, en la persona a atender, usuario de los servicios de Respiro Familiar concurren los siguientes requisitos:
 - a. Personas con reconocimiento por el organismo competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas



Viernes, 10 de julio de 2026

en situación de dependencia, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

- b. Personas con reconocimiento por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

La persona a atender deberá estar empadronada en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Hurdes

SEGUNDO.- Objeto.-

Es objeto de la presente convocatoria, la Concesión directa de Ayudas Económicas para Respiro Familiar a Personas Cuidadoras Habituales no Profesionales en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Hurdes por un importe total de 13581,13 € euros, con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, regulado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 17 de marzo de 2026 por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, publicado en el Diario Oficial de Extremadura el 30 de marzo de 2026

TERCERO.- Gastos subvencionables.-

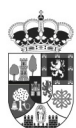
- a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria: Máximo 65 horas por persona atendida al año que se podrán distribuir como mejor convenga a las personas cuidadoras habituales no profesionales.

Coste de la hora: coste de una persona cuidadora según convenio colectivo.

- b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio en horario diurno, nocturno, en tiempo libre, en fines de semana y en periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos.

Duración máxima de la actividad: 36 horas al año.

Coste de la hora: coste de una persona cuidadora según convenio colectivo.



Viernes, 10 de julio de 2026

El servicio de respiro puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida que requiere de los cuidados, siendo función del profesional que presta el servicio supervisar el desarrollo correcto de la misma.

El coste de los alimentos no está incluido en el servicio de respiro.

c) Asistencia en establecimiento externo no sociosanitario:

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no sociosanitarios, siempre que cuenten con los elementos necesarios para ello. Se incluirán las actividades de ocio que procedan tales como: asistencia a la playa, montaña, campamentos, etc.

La entidad beneficiaria se responsabilizará de la seguridad de las personas atendidas.

Duración mínima de la actividad: 2 días.

Coste máximo de la actividad por persona: 504 euros.

Coste máximo por día: 72 €.

d) Asistencia en establecimiento externo sociosanitario:

En la asistencia en que se plantee un servicio residencial temporal o de centro de día, se deberá dar el contenido prestacional propio de los servicios de centros sociosanitarios y centros de día.

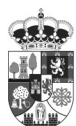
La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida. Los costes máximos de las actuaciones serán:

- 70 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento.
- 40 euros diarios para el servicio de día o nocturno.

Las estancias se contratarán con centros que cuenten con la correspondiente acreditación.

CUARTO.- Procedimiento de concesión.-

Procedimiento de concesión directa mediante convocatoria abierta en virtud del cual las subvenciones podrán irse concediendo conforme se vayan solicitando por los interesados en base a los requisitos o criterios establecidos en la presente convocatoria, siempre que exista crédito presupuestario.



Viernes, 10 de julio de 2026

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LAS MISMAS:

1- Las instancias se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Hurdes, tramitándose con arreglo al procedimiento determinado por la Mancomunidad. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

A.- Recibida la solicitud, el Servicio Social de Atención Social Básica realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

B.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de 1 mes desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento o Mancomunidad.

2.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado, mediante impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en el Servicio Social de cada Ayuntamiento.

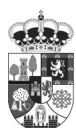
3.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la sede de la Mancomunidad o en los registros de los diferentes Ayuntamiento de la Mancomunidad.

5.- 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>

6.- El plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la presente ordenanza y finalizará el día 15 de diciembre de 2025, salvo agotamiento del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad, situación que podrá darse, igualmente, cuando, dado el número de las presentadas, se prevea dicho agotamiento con anterioridad a la citada fecha.

7.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima a interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Viernes, 10 de julio de 2026

8.- La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

QUINTO.- Bases reguladoras.- Las bases reguladoras de la convocatoria han sido aprobadas por el Pleno de la Mancomunidad de municipios comarca de las Hurdes mediante acuerdo de 30 de junio de 2026.

SEXTO.- Financiación y cuantía total: La financiación se llevará a cabo con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, por un importe total de 13.581,13 €.

SÉPTIMO.- Pago:

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para el Programa de Respiro Familiar se realizará a la persona beneficiaria si el gasto ha sido realizado conforme a la presente ordenanza y previa presentación de las facturas acreditativas del gasto, siempre que su fecha de emisión corresponda a fecha posterior al inicio del plazo de la convocatoria y hasta el 15 de diciembre de 2026, y se trate de gastos subvencionables de acuerdo con la Base V de la presente convocatoria.

En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único

SÉPTIMO.- Justificación.

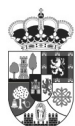
En relación a la justificación de los pagos correspondientes a los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta 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.

Vegas de Coria., 7 de julio de 2026

José María Martín Iglesias.

PRESIDENTE.



Viernes, 10 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Cuenta General del 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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Torre de Santa María, 1 de julio de 2026

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO-INTERVENTOR

