



REF. EXPEDIENTE:	1226.871A
NÚM. RESOLUCIÓN:	2026-01/59843

## DESARROLLO SOSTENIBLE

MARIA ESTHER GUTIERREZ MORAN, Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, ha dictado la siguiente:

## RESOLUCION

### ANTECEDENTES

Vista la solicitud, con número de expediente 1026.2319M, formulada por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX) con CIF nº G06116727, con cargo a la aplicación presupuestaria 04 4300 46602 denominada SUBV. NOM. FEMPEX por importe de OCHENTA MIL Euros (80.000,00€), destinada a sufragar los gastos derivados de disponer de una Unidad de Asuntos Europeos en representación de los intereses de la Administración local extremeña ante las instituciones europeas, ubicándose un técnico en gestión de proyectos europeos en la provincia de Cáceres, que desarrollará los objetivos para la Diputación provincial y los municipios de la provincia, todos ellos representados en la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura, ejerciendo las funciones relacionadas con estas seis temáticas:

- Cooperación transfronteriza
- Turismo rural
- Economía verde y circular
- Despoblación rural
- Transición digital
- Eficiencia energética

Visto el objeto de esta subvención de concesión directa nominativa, que consiste en la Ayuda económica para prestar asistencia en asuntos europeos a los municipios y defender sus intereses ante las instituciones comunitarias, así como acercar las actividades europeas al ámbito local durante el ejercicio de 2026.

Resultando que esta subvención nominativa se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Excm. Diputación Provincial, publicado en el BOP n.º 0009 de 15 de enero de 2026, y se encuadra en el ámbito competencial del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción operada por Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local por tratarse de una competencia propia de la Excm. Diputación Provincial, en concreto de la competencia



recogida en el artículo 36.1.d) de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

Resultando que la entidad beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres publicada en el BOP nº 184 de 26 de septiembre de 2022, habiéndose comprobado que está al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Tesorería de la Diputación Provincial de Cáceres y que no es deudora en vía ejecutiva por reintegro de subvenciones que se tramite en esta Diputación.

Considerando que la presente subvención se concede al amparo del artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la entidad beneficiaria, ya que dichas subvenciones podrán concederse de forma directa cuando estén previstas nominativamente en el Presupuesto y la presente subvención es conforme al artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); el artículo 65 y 66 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 (RLGS); los arts. 23 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que no se oponga a la normativa anterior; el art. 22 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres publicada en el BOP nº 184 de 26 de septiembre de 2022; y lo establecido en el artículo 36, apartado 1 de la letra d) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto el documento contable de Retención de Crédito n.º **220260000149** emitido por la Intervención con fecha 15 de enero de 2026, por importe de OCHENTA MIL Euros (80.000,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 04 4300 46602, iniciada la propuesta por Convenio se continúa por eficacia y efectividad por resolución nominativa.

Vista la Propuesta de Resolución de la Jefa de Servicio de Desarrollo Sostenible del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo, que servirá de fundamento jurídico a la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre de 2015, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura (P.D. Resolución 14/08/2025 BOP nº 156 de 18/08/2025), de conformidad con los antecedentes citados y con las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

## RESUELVE

**PRIMERO.- Conceder la subvención solicitada** con número de expediente 1026.2319M, formulada por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX), con CIF nº G06116727 por importe de OCHENTA MIL Euros (80.000,00€) para sufragar los gastos



derivados de las actividades de disponer de una Unidad de Asuntos Europeos en representación de los intereses de la Administración local extremeña ante las instituciones europeas, con carácter prepagable, no siendo necesaria la prestación de garantía, y con cargo a la aplicación presupuestaria 04 4300 46602 del Presupuesto Provincial del año 2026 , denominada “Subvención Nom. FEMPEX”, para sufragar los gastos derivados de las actividades de disponer de una Unidad de Asuntos Europeos en representación de los intereses de la Administración local extremeña ante las instituciones europeas.

**SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto** por el importe indicado, así como reconocer la obligación a favor de la entidad, con cargo a la aplicación presupuestaria arriba mencionada.

**TERCERO.- Ordenar el pago de la subvención**, una vez se fiscalice de conformidad por la Intervención la presente propuesta.

**CUARTO.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN.** La presente subvención se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres en la dirección: <https://sede.dipcaceres.es>.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, las devoluciones voluntarias y el procedimiento de reintegro.

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010.

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.

#### IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

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

#### QUINTO.- COMPROMISOS QUE ASUME LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La Entidad beneficiaria se compromete a:



1.- Realizar las actividades objeto de la Resolución, que fundamenta la concesión de la ayuda, en cada caso, antes de la finalización del plazo establecido.

2.- Proceder a la contratación de los medios necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de la presente resolución y asumir las tareas de gestión y todos los procedimientos que emanen del desarrollo de las actividades ejecutadas, así como la coordinación de las mismas.

3.- Facilitar el seguimiento de las actividades realizadas por parte del órgano concedente. La Diputación podrá inspeccionar y recabar la información correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

4.- Incluir en todos y cada uno de los medios utilizados para publicitar las actividades incluidas en el proyecto, el logotipo y/o el texto “*En colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres*”.

5.- La entidad beneficiaria deberá documentar la realización de las actividades, entre otros medios, mediante fotografías, videos, actas de las jornadas, hojas de firmas, etc.

#### **SEXTO.- OBLIGACIONES ADICIONALES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.**

1.- La presente subvención tiene, por las actividades a subvencionar, carácter de prepagable, es decir, se podrá realizar el pago anticipado, que supondrá entrega de fondos, con carácter previo a la justificación, y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, no siendo necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza de la subvención, al enmarcarse dentro de las estrategias de desarrollo sostenible contra el despoblamiento, según lo establecido en el artículo 13.1.d) “Pagos a cuenta o anticipados y régimen de garantías” de la Ordenanza General de Subvenciones, y no darse las circunstancias del artículo 13.3 y en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria cumpla con los requisitos para obtener tal condición establecidos en el artículo 7 de dicha Ordenanza, pudiendo sustituirse la acreditación de dichos requisitos por declaración responsable, y justifique el encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con la Administración Estatal como con la Seguridad Social, que no tiene deudas con la Hacienda de la Diputación y que se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

2.- Antes de la aprobación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá presentar su Solicitud, junto con los documentos que se indiquen en la misma, en su caso.

3.- La Entidad Beneficiaria queda expresamente sometida al control financiero al que se hace referencia en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley y la Ordenanza General de Subvenciones.

4.- Para el cumplimiento de dicha Ley, la Entidad beneficiaria de la subvención deberá disponer de un sistema contable adecuado a la legislación vigente, así como de los



documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

5.- La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada.

En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas (incluida la de la Diputación Provincial de Cáceres), podrá ser superior al coste de los gastos subvencionados, lo cual se acreditará convenientemente en la justificación.

En caso de obtención posterior de otras subvenciones que financien las actividades subvencionadas, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres y acreditar en la justificación importe, procedencia y aplicación de los fondos a dichas actividades.

6.- Obligación de publicidad.- El cumplimiento de esta obligación se acreditará, bien mediante la aportación de material / documentación donde se haya hecho constar el logotipo y/o el texto "en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres", bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo y/o texto (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc.)

7.- Justificar en plazo la actividad.

## **SÉPTIMO.- JUSTIFICACIÓN, DOCUMENTOS Y PLAZOS DE LAS ACTUACIONES DE LA SUBVENCIÓN.**

### **JUSTIFICACIÓN.**

La Entidad Beneficiaria asume el compromiso de justificar ante el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Excm. Diputación Provincial la cantidad subvencionada.

Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de esta subvención, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta Resolución.

No obstante lo anterior, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento y de representación jurídica.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad no relacionadas con el proyecto financiado.



Asimismo no serán subvencionables en ningún caso los gastos recogidos en el art.31.7 de la Ley General de Subvenciones ni los pagos en metálico de premios, becas o ayudas que se otorguen en las actividades subvencionadas, únicamente se subvencionarán los gastos de adquisición de trofeos.

## DOCUMENTOS.

En cuanto a las obligaciones y justificación de la ayuda recibida, la entidad beneficiaria deberá:

1º) Remitir a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres la siguiente documentación en concepto de **JUSTIFICACIÓN** conforme a modelo normalizado que se pondrá a su disposición en la sede electrónica. En el Modelo se incluye una Declaración sobre la Memoria de Actividades y la Memoria económica.

- **El Modelo Normalizado de Justificación**, en el que se expondrán las actividades realizadas con detalle de los objetivos alcanzados y fechas de realización, así como los gastos efectivamente realizados, cuyo detalle se recogerá en el apartado de cuenta justificativa.
- **Cuenta justificativa** que consistirá en una relación detallada de los gastos realizados con el detalle indicado que se pondrá a su disposición en el expediente electrónico, en modelo normalizado y que se presentará como documento adicional obligatorio.
- **Memoria explicativa de la actividad** subvencionada, en la que se haga referencia a las actividades realizadas y a los resultados obtenidos. La acreditación documental de las actividades ejecutadas, se realizará mediante la presentación de fotografías, 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 en una dirección url que permita el acceso de la Excma. Diputación 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.
- **Facturas o documentos originales de los gastos y, documentos acreditativos de los pagos** efectuados. Dichas facturas/ documentos serán presentados en formatos digital.

Para la justificación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Con respecto a las **FACTURAS** de los documentos de gasto:

a) Se consideran facturas los documentos que sean considerados como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto. Se indicará la norma de aplicación, si el gasto se hubiera realizado fuera del territorio español, en la cuenta justificativa. En el caso de gastos realizados en monedas diferentes al euro, el cambio deberá acreditarse mediante la presentación de un documento que especifique el tipo de cambio .



b) En cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos, se hará constar mediante una diligencia, que el importe del gasto se aplica, a la subvención otorgada por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda al porcentaje imputado a la subvención.

En cuanto a los **DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS PAGOS**, se admitirán los siguientes:

a) Pago mediante **transferencia bancaria**. La cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- - Resguardo de la transferencia, donde figure el número de referencia de la misma, o de la notificación de domiciliación realizada.
- - Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizado, sellado por la entidad bancaria.
- - Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de cuenta donde se carga la transferencia o adeudo, beneficiario (que debe coincidir con el emisor de la factura), concepto por el que se realiza la transferencia, importe y fecha de la operación.

b) Pago mediante **cheque**. Se aportará copia o cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

c) Pagos **en efectivo** (exclusivamente para importes no superiores a 1.000,00€). Se justificará mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término, "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; el nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación y fecha de la factura que se paga; fecha de cobro. (Se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura).

d) Pagos con **tarjeta bancaria**. Se justificarán mediante documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

Los GASTOS se justificarán en la forma siguiente:

a) Los **gastos de suministros y servicios** se justificarán mediante la presentación de las facturas originales emitidas con todos los requisitos legales de la legislación que le sea de aplicación. Si la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido o a los preceptos correspondiente de la Ley del impuesto o indicación de que la operación está exenta.

b) Los **gastos de personal** se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social



(modelo RNT y RLC ) y/o modelo de ingreso de retenciones practicas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) Los **honorarios profesionales** se justificarán con las minutas de honorarios originales emitidas con todos los requisitos legales.

d) Los **gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento** serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas (se acreditará en el documento de justificación, apartado relativo a la memoria de actividades), y se justificarán mediante la aportación de facturas. En el caso de desplazamientos en automóvil particular, se acreditará mediante documentos de liquidación firmados por el representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en Km. y el coste por Km. conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si se trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

La presentación de dicha documentación se hará por vía telemática a través de la sede electrónica de esta Diputación, según el procedimiento establecido al efecto.

#### PLAZOS.

**Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el **1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.**

**Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.**

**Plazo de justificación:** El plazo máximo de justificación será hasta el **31 de marzo de 2027.**

Transcurrido el plazo mencionado sin haberse producido la justificación, se considerará la pérdida al derecho a la subvención, dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro y, sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, y 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo que por la Entidad o persona interesada se solicite prórroga de los plazos, que no podrá ser superior a la mitad del plazo de justificación, y siempre que tanto la solicitud de prórroga como la decisión sobre la ampliación, se produzca, en todo caso, antes del vencimiento de los plazos anteriormente mencionados.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, el órgano gestor remitirá un requerimiento a la Entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.



La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en esta resolución y en la legislación aplicable al respecto y el reintegro de la subvención en su caso. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la Entidad Beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, le pueda corresponder.

## **OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

### **PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.**

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluido los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura (P.D. Resolución 14/08/2025 BOP nº 156 de 18/08/2025)

### **DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

No obstante, 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 n.º **ES68.2103.7412.2600.3000.4395**, en la que se hará constar como concepto: LA0009138-1026.2319M (el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de la subvención, Área de Desarrollo Sostenible y Turismo y el nº de expediente en Sede Electrónica.)

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.

## **NOVENO.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.**

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.



En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la de-terminación del importe a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100 %.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud Porcentaje a reintegrar: 100 %.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20 % en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100 %.
- f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en el Resolución. Porcentaje a reintegrar: 5%

#### **DÉCIMO. - 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.

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.

#### **UNDÉCIMO. - RÉGIMEN JURÍDICO.**

La presente Resolución tiene carácter administrativo y queda suscrito conforme a lo establecido en el artículo 30.6.h) del RD. Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, quedando fuera del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Con respecto a su régimen jurídico será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Provincial de Subvenciones publicada en el BOP Nº 184 del 26 de Septiembre de 2022, y lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en lo que sea de aplicación.

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

*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.*

**\* El informe-propuesta de esta resolución ha sido fiscalizado de conformidad en fecha 02/02/2026 con el siguiente resultado: Favorable**

En Cáceres, en la fecha indicada en informe de firma al margen.

Fe pública, SECRETARIO

Vicepresidenta Primera de Territorio,  
Igualdad y Cultura

Firmado: JOSE ALVARO CASAS AVILES

P.D. Res. 14/08/2025; BOP Nº156 del 18/08/2025  
MARIA ESTHER GUTIERREZ MORAN

