



REF. EXPEDIENTE:	1226.2438W
NÚM. RESOLUCIÓN:	2026-02/60202

## 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 1026.3042B, formulada por El Ayuntamiento de Pescueza, con NIF número P1014600I, para la concesión de la SUBV NOM AYUNTAMIENTO PESCUENZA "EL FESTIVALINO", aplicación presupuestaria 04.4320.46250, por importe de VEINTICINCO MIL Euros (25.000,00 €)

Visto el objeto de esta subvención de concesión directa nominativa, que consiste en la financiación de los gastos derivados de la organización y celebración del "Festivalino" del vigente ejercicio. La Entidad Beneficiaria tiene entre sus fines contribuir a una efectiva descentralización de la cultura, celebrando un festival de música que, a diferencia del resto de festivales que se celebran en España, se realiza en un área rural con escasa densidad de población, fomentando la organización de un evento lúdico y cultural, en el cual confluyen la música y diversas actividades culturales.

El apoyo de la Diputación de Cáceres a la celebración del evento, es un ejemplo de buenas prácticas para dar viabilidad y futuro a las zonas rurales, siendo un modelo que funciona como referente cultural, medioambiental, de empleo, etc...

Resultando que la subvención nominativa se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Sub-venciones de esta Excm. Diputación Provincial publicado en el BOP n.º009 de 15/01/2026 y se encuadra en el ámbito competencial del art. 36 de La Ley de Bases de Régimen Local por tratarse de una competencia propia de la Excm. Diputación Provincial, en concreto de la competencia de la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito (art. 36.1.d).

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. 13 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 **220260000466**, emitido por la Intervención con fecha 26 de enero 2026, por importe de Veinticinco Mil Euros (25.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 04.4320.46250.

Esta Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura (P.D. Resolución 14/08/2025 BOP N° 156 del 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 por la Entidad **El Ayuntamiento de Pescueza “El Festivalino”**, con NIF número P1014600I , por un importe de Veinticinco Mil Euros (25.000,00 €) con carácter prepagable y con cargo a la aplicación presupuestaria 04.4320.46250 del Presupuesto Provincial vigente, denominada “SUBV NOM AYUNTAMIENTO PESQUEZA “EL FESTIVALINO ”.

**SEGUNDO.** - **Aprobar y disponer el gasto** por el importe indicado, así como reconocer la obligación a favor de la entidad, con carácter prepagable, y no siendo necesaria la constitución de garantía por la naturaleza del receptor de la subvención, según lo establecido en el artículo 13. “Pagos a cuenta o anticipados y régimen de garantías” de la Ordenanza General de Subvenciones.

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

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



**El plazo máximo de justificación** será hasta el **31 de marzo de 2027** transcurrido el cual sin que se haya procedido a la justificación se considerará la pérdida de derecho del derecho a la subvención, dando lugar al inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad administrativa, previstos en la legislación aplicable.

**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.**

**QUINTO.** – Establecer las siguientes obligaciones y condiciones de justificación, correspondientes a la subvención concedida.

1. Sistema de tramitación. La presente ayuda se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, 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 Excm. 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.

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

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

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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.)

10. Justificar en plazo la actividad.

**SEXTO.** 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. Únicamente serán gastos subvencionables los gastos de naturaleza corriente.

No obstante, lo anterior, en ningún caso serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos de auditorías
- Gastos de asesoramiento jurídico y representación jurídica.

Asimismo, no serán subvencionables los gastos recogidos en el artículo 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.

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

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

La entidad deberá remitir a la Excm. 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.

- **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 las actividades financiadas** con la subvención concedida y realizadas para la celebración del Festivalino, que incluirá Dossier de fotografías y/o noticias acreditativas de la celebración del mismo.
- **Acreditación de la publicidad** realizada, según lo indicado en este apartado.
- **Facturas o documentos originales de los gastos y, documentos acreditativos de**



**los pagos efectuados.** Dichas facturas/ documentos serán presentados en formatos digital. El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para la puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos, al menos durante 4 años siguientes

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.

Para la justificación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A) 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) 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 en su caso
- 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.

C) 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 y/o modelo de ingreso de retenciones prácticas 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 desplazamiento sea 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.

**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 ejecución:** del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

**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 este Convenio y en la legislación aplicable al respecto y el reintegro de la subvención en su caso. Aun 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 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

### **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- 1026.3042B** (el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de la subvención, Área de Desarrollo Sostenible y Turismo y como referencia el nº 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 reingresar: 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 la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 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 16/02/2026 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 N°156 del 18/08/2025  
MARIA ESTHER GUTIERREZ MORAN

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF29EY0UV90AJUACCBK00S6WP2C1RFFR>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF29EY0UV90AJUACCBK00S6WP2C1RFFR | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: L02000010  
Sello de tiempo: 17/02/2026 12:39  
Página: 1/1/1  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
MARIA ESTHER GUTIERREZ MORAN - VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO IGUALDAD Y CULTURA (DIPUTACION DE CACERES)

