

NOTIFICACION

REF. EXPEDIENTE:	2025.25368
NUM. RESOLUCIÓN:	2025-05/53777

ASESORAMIENTO JURIDICO Y FINANCIERO A EELL

ISABEL RUIZ CORREYERO, Vicepresidenta Segunda de Hacienda y Administración General por delegación de la Presidencia, de esta Excma. Diputación Provincial, en fecha 30/05/2025 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

El artículo 37.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que las Comunidades Autónomas podrán delegar competencias en las Diputaciones, así como encomendar a éstas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los Estatutos correspondientes. En este último supuesto, las Diputaciones actuarán con sujeción plena a las instrucciones generales y particulares de las Comunidades Autónomas.

Es de interés de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura impulsar el desarrollo de actuaciones en materia de vivienda en entornos rurales. Esta Consejería dispone de oficinas propias de ámbito territorial reducido en las localidades de Navalmoral de la Mata, Coria, Plasencia, Trujillo y Cáceres, pero no dispone de medios materiales y humanos idóneos para realizar, en el resto del ámbito rural de la provincia, determinadas actividades de carácter material y técnico relacionadas con los procedimientos de concesión de subvenciones y de registro de demandantes, siendo la intención de la Consejería, impulsar el Registro de demandantes y los programas estatales y autonómicos de financiación de actuaciones protegidas en materia de vivienda, para conseguir que las actuaciones lleguen a todos los rincones de la provincia de Cáceres y, en especial, a los pequeños municipios, acercando a la ciudadanía residente en estos pequeños municipios de la provincia la información y la gestión de los procedimientos de registro y de concesión de subvenciones en materia de vivienda.

Es virtud de esto, la Consejería considera oportuno y recomendable encomendar a la Diputación Provincial de Cáceres la realización de las actividades de carácter material y técnico, pudiendo servirse para la realización del objeto, de medios propios o concertados con las Mancomunidades de la provincia, determinando la Junta de Extremadura, en el ámbito de sus competencias, la conveniencia de la suscripción del Convenio de Encomienda de Gestión entre la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la realización de actividades de carácter material y técnico a través de las Oficinas Técnicas Comarcales de Vivienda, persiguiendo como finalidades la realización de las actividades de carácter material y técnico, mediante el empleo de oficinas propias o concertadas con las Mancomunidades,



que actuarán en el ámbito provincial que no cubren las oficinas propias de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura.

Con fecha 23 de diciembre de 2024 se procedió a la firma el texto del Convenio.

Una vez suscrito el citado Convenio, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura n.º 7 de fecha 13 de enero de 2025.

En dicho Convenio, en la Estipulación Segunda “Financiación del Convenio”, se establece lo que a continuación se transcribe literalmente:

Esta aportación económica contribuirá y será destinada a la financiación de los gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de las Oficinas Técnicas Comarcales de Vivienda.

En cumplimiento de esta Estipulación Segunda y de la obligación correspondiente y, por tanto, en ejecución del Convenio que nos ocupa, se pretende por esta Diputación, llevar a cabo la tramitación necesaria para distribuir las aportaciones económicas previstas en el mismo.

Para ello, se ha recabado la Declaración Responsable de estar al corriente y no tener deudas pendientes por parte de las Entidades Beneficiarias que se recogen en el Anexo I que acompaña la presente propuesta para su fiscalización.

Por otro lado, teniendo en cuenta la Estipulación Quinta, apartado “B) Justificación”:

Los pagos parciales de la aportación económica de la Consejería, exigirá la previa aportación de la documentación que seguidamente se relaciona:

b) Certificación de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la que conste la emisión de informe o certificado del Interventor de la Diputación Provincial de Cáceres sobre pagos realizados así como de informe en el que se haga constar:

1 En el caso de gastos de personal: relación nominativa de los empleados vinculados; categoría profesional; jornada de trabajo destinada a las tareas contempladas en el convenio y coste imputado al mismo.

2 En el caso de gastos de mantenimiento, relativos al funcionamiento de la oficina: relación de gastos; concepto; total del gasto; porcentaje afecto a la actividad objeto de este convenio y coste prorratoeado.

Tratándose del primer pago parcial, el certificado e informe referido en esta letra b) se referirá a los gastos y pagos realizados hasta el 31 de octubre.

Solo podrá tomarse en consideración a efectos de calcular el importe de cada uno de los dos pagos parciales, la documentación justificativa presentada dentro del plazo señalado para ello (antes del 30 de noviembre -tratándose del primer pago parcial- y antes del 31 de marzo



de la anualidad siguiente – tratándose del segundo pago parcial-).

Visto además los documentos contables de retención de créditos correspondientes a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

- 2025.02.1520.46301 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Sierra San Pedro RC nº de operación 22025002821
- 2025.02.1520.46302 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Sierra de Montánchez RC nº de operación 22025002822
- 2025.02.1520.46303 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Sierra de Gata RC nº de operación 22025002823
- 2025.02.1520.46304 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomunidad La Vera RC nº de operación 22025002824
- 2025.02.1520.46305 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Valle del Jerte RC nº de operación 22025002825
- 2025.02.1520.46306 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Campo Arañuelo RC nº de operación 22025002826
- 2025.02.1520.46307 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Tajo-Salor RC nº de operación 22025002827
- 2025.02.1520.46308 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Riberos del Tajo RC nº de operación 22025002828
- 2025.02.1520.46309 Aport.Convenio Oficina Vivienda Mancomun Rivera de Fresnedosa RC nº de operación 22025002829

Esta Vicepresidencia Segunda, 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, y de conformidad con las delegaciones vigentes de fecha 5 de julio de 2023, RESUELVE:

PRIMERO. - Aprobar la relación de entidades locales beneficiarias que se acompaña como Anexo a la presente propuesta, según el Convenio firmado anteriormente citado.

SEGUNDO.- Aprobar la disposición del gasto, así como el consiguiente reconocimiento y liquidación de la obligación a favor de las entidades indicadas en Anexo, por los importes



señalados en el mismo, y con cargo a las aplicaciones presupuestarias reflejadas en dicho Anexo y que están arriba indicadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

TERCERO. - Ordenar el pago de los importes referidos a las Entidades indicadas en el Anexo de acuerdo con el artº 61 del Real Decreto 500/1990, una vez se fiscalice favorablemente por la Intervención.

CUARTO. – OBLIGACIONES

Las Entidades perceptoras de los presentes fondos previstos en el Convenio deberán:

1) Mantener en funcionamiento una Oficina Técnica Comarcal de Vivienda en el ámbito territorial de la Mancomunidad. El ámbito territorial quedará conformado por todos los términos municipales correspondientes a las localidades que integran la Mancomunidad. Del mismo modo, puede quedar fuera del ámbito de aplicación del mismo, cualquiera de los municipios que estuvieran dentro del mismo, a propuesta de la Mancomunidad y previa audiencia del municipio.

2) Poner a disposición de la Oficina Técnica Comarcal de Vivienda un local de oficinas, dotado de los medios adecuados y suficientes para su funcionamiento. A tal efecto, se establecen como medios materiales mínimos los siguientes: mobiliario, telefonía, internet, servicio de fax, impresora y ordenadores personales.

3) Dotar a la Oficina Técnica Comarcal de Vivienda del personal mínimo que garantice el correcto y eficaz funcionamiento de la misma para desarrollar la siguientes actividades:

3.1. Información general y particular a los interesados.

3.2. Apoyo a la tramitación, instrucción, resolución y abono de las ayudas, en su caso, tanto en la fase de concesión como en la de justificación.

3.3. Apoyo a la tramitación, instrucción y resolución de los procedimientos de registro (inscripción, modificación, renovación, baja y actuaciones administrativas de comprobación y control).

El personal contratado por la Mancomunidad no mantendrá ninguna relación administrativa o laboral con la Diputación Provincial de Cáceres. Los gastos que sean imputables serán de naturaleza salarial y cuota empresarial de Seguridad Social.

4) Destinar la aportación recibida a financiar los gastos de personal y mantenimiento de las Oficinas definidas en el Convenio, excluidos las indemnizaciones, en su caso.

5) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Diputación Provincial de Cáceres o la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

6) Comunicar a la Diputación Provincial de Cáceres y a Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

7) Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado, en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

8) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

9) Remitir a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres la siguiente documentación en concepto de justificación:

9.1.- Primera justificación (parcial): Desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 5 de noviembre de 2025, no prorrogable.

Deberán justificarse los gastos y pagos realizados desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de octubre de 2025.

Esta justificación deberá hacerse mediante certificado firmado por el Secretario y el Presidente de la Mancomunidad en el que figuren:

- En el caso de gastos de personal: relación nominativa de los empleados vinculados; categoría profesional; jornada de trabajo destinada a las tareas contempladas en el convenio y coste imputado al mismo.

- En el caso de gastos de mantenimiento, relativos al funcionamiento de la oficina: relación de gastos; concepto; total del gasto; porcentaje afecto a la actividad objeto de este convenio y coste prorrateado.

Deberá registrarse en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres a través de instancia general normalizada.

9.2.- Segunda justificación (total): Desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de enero de 2026, no prorrogable.

Deberán justificarse los gastos y pagos realizados desde el 1 de enero de 2025 hasta el



31 de diciembre de 2025.

Esta justificación deberá registrarse en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres a través del concreto expediente, aportando:

- Cuenta justificativa que figura en el expediente correspondiente de la sede electrónica de la Diputación (sin firmar).
- Certificado firmado por el Secretario y el Presidente de la Mancomunidad en el que figuren:
 - En el caso de gastos de personal: relación nominativa de los empleados vinculados; categoría profesional; jornada de trabajo destinada a las tareas contempladas en el convenio y coste imputado al mismo.
 - En el caso de gastos de mantenimiento, relativos al funcionamiento de la oficina: relación de gastos; concepto; total del gasto; porcentaje afecto a la actividad objeto del convenio y coste prorratoeado.
- Certificado expedido por el/la Secretario/a-Interventor/a sobre el cumplimiento de la obligación de las medidas de difusión adoptadas por la Mancomunidad para dar la adecuada publicidad al carácter público de los fondos percibidos.
- Certificado que figura en el expediente correspondiente de la sede electrónica de la Diputación firmado por el Secretario y el Presidente de la Mancomunidad.

Deberá registrarse en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres a través del concreto expediente.

QUINTO. - PRESENTACIÓN. SUBSANACIÓN. PRÓRROGA Y AUSENCIA DE LA JUSTIFICACIÓN.

Presentación:

La primera justificación (parcial), deberá registrarse en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres a través de instancia general normalizada.

La Segunda justificación (total), deberá registrarse en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres a través del concreto expediente.

La Diputación, asimismo, en esta fase 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.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en la fase de justificación estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.



Subsanación:

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, 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.

Prórroga de la Justificación:

La entidad beneficiaria no podrá solicitar una prórroga del plazo de justificación de la ayuda.

Ausencia de Justificación en plazo:

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse producido la presentación de la misma, se considerará la pérdida al derecho a los fondos recibidos, 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 LGS, y 102 y siguientes del RLGS.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del RLGS, 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 los fondos recibidos en este plazo excepcional conllevará la pérdida de los fondos y demás responsabilidades previstas en la legislación aplicable al respecto y el reintegro 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.

SEXTO.- GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS: Criterios. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Graduación de los incumplimientos: Criterios:

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente 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.

Se establecen los siguientes criterios para la graduación de incumplimientos de las condiciones de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines indicados en la solicitud concedida. Reintegar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines indicados en la solicitud concedida:
 - 3.1. Se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución del importe no ejecutado de la subvención.
 - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. El porcentaje a reintegrar será del 5%.

Procedimiento de Reintegro:

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 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. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación.

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 ES68 2103 7412 2600 3000 4395. 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.

Régimen sancionador:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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 cualquier otro Diputado/a. 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.

SÉPTIMO.- RÉGIMEN JURÍDICO. INTERPRETACIÓN.

Régimen Jurídico:

En lo no previsto expresamente en la presente resolución se estará a lo dispuesto en el Convenio suscrito con la Junta de Extremadura y que da origen a esta Resolución, asimismo, en lo no previsto en el Convenio se estará a lo establecido en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación; la LPACAP; 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 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; 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; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Interpretación:

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en la presente Resolución y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88.3º de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acto es definitivo en 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.

No obstante, la Vicepresidencia Segunda resolverá lo que estime más conveniente para los intereses provinciales.

*** El informe-propuesta de esta resolución ha sido fiscalizado de conformidad con observaciones en fecha 22/05/2025 con el siguiente resultado:** Ver Informe

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

SECRETARIO
JOSE ALVARO CASAS AVILES



ANEXO

	Expte.	Mancomunidades beneficiarias	NIF	Número RC y fecha	Aplicación presupuestaria	Importe subvención
1	2025.21654	Campo Arañuelo	P1000034G	22025002826 21/03/2025	2025.02.1520.46306	33.019,39 €
2	2025.20714	La Vera	P1000002D	22025002824 21/03/2025	2025.02.1520.46304	33.019,39 €
3	2025.20803	Riberos del Tajo	P1000039F	22025002828 21/03/2025	2025.02.1520.46308	33.019,39 €
4	2025.21187	Rivera de Fresnedosa	P1000047I	22025002829 21/03/2025	2025.02.1520.46309	33.019,39 €
5	2025.20868	Sierra de Gata	P1000035D	22025002823 21/03/2025	2025.02.1520.46303	33.019,39 €
6	2025.23407	Sierra de Montánchez	P1000049E	22025002822 21/03/2025	2025.02.1520.46302	33.019,39 €
7	2025.22524	Sierra de San Pedro	P6020701F	22025002821 21/03/2025	2025.02.1520.46301	33.019,40 €
8	2025.21763	Tajo-Salor	P1000048G	22025002827 21/03/2025	2025.02.1520.46307	33.019,39 €
9	2025.20608	Valle del Jerte	P1000027A	22025002825 21/03/2025	2025.02.1520.46305	33.019,39 €
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS						297.174,52 €

