



REF. EXPEDIENTE:	1225.39354P
NÚM. RESOLUCIÓN:	2025-09/56810

## UNIDAD DE SUBVENCIONES

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

## RESOLUCION

Vista la solicitud formulada por Region Digital S.L para la concesión de una subvención por importe de **TRES MIL EUROS (3.000 €)**, para los V Premios @Region Digital.com.

Visto el objeto de esta subvención de concesión directa nominativa, que consiste en la financiación de los gastos corrientes derivados de la organización y celebración de los V Premios @Region Digital.com. Dicho evento es de interés para la Diputación de Cáceres, ya que su celebración pretende poner de manifiesto y destacar el avance y desarrollo regional de Extremadura como territorio, como sociedad, como tierra de futuro, calidad de vida e inversión. Además contribuirá a la difusión del arte extremeño mediante la entrega de un premio que consistirá en una escultura del reconocido escultor y artista extremeño Miguel Sansón, creada para la ocasión. El proyecto, junto con la celebración de la gala, que tendrá lugar en Mérida, va a generar un beneficio económico para el territorio donde se celebra el evento, fomentando el sector servicios y dinamizando la economía lo cual generará un importante beneficio a nuestro territorio, fomentando el desarrollo social, cultural y económico.

Visto que esta subvención nominativa se encuentra incorporada al presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial, mediante expediente de modificación presupuestaria número 86/2025, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 31 de julio de 2025, y visto que se encuadra en el ámbito competencial del artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local por tratarse de una competencia propia de la Excma. Diputación Provincial, en concreto de la competencia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social.

Resultando que la entidad beneficiaria ha tramitado telemáticamente la solicitud con nº expte.: 1025.39779J y reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al 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 la Diputación de Cáceres, todo ello acreditado mediante los correspondientes Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social y el Certificado expedido por la Tesorería Provincial acreditativo de que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y no tiene pendiente reintegros en vía ejecutiva con esta Institución



Provincial, como se refleja en el informe jurídico emitido por el órgano gestor. Documentos todos ellos obrantes en el expediente.)

Además, la Entidad beneficiaria presenta la documentación requerida para la tramitación de la ayuda, esto es, Solicitud, que contiene el proyecto/actividad a realizar y presupuesto de gastos e ingresos conforme a modelo normalizado y poder de representación, siendo aportado de oficio el N.I.F y los estatutos, por encontrarse incluidos en el expediente: 2024.30372.

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 y la presente subvención es conforme al artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; 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; 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; así como lo establecido en la Base 41 de Ejecución del Presupuesto General de Diputación, lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto el informe de fiscalización favorable con observaciones emitido por la Intervención General con fecha 16 de septiembre de 2025, en el que se indica que debe constar que la Entidad Beneficiaria cumple con la normativa sobre Ayudas de Estado (art. 107.a TUE), este órgano gestor ha procedido a solicitar Declaración Responsable a Región Digital S.L sobre las ayudas que le han sido concedidas por otras entidades y que estuvieran sujetas al régimen de mínimis. Dicha Declaración ha sido presentada por la Entidad interesada con fecha 17 de septiembre de 2025 y en la misma declara no haber sido beneficiaria de este tipo de ayudas en los tres últimos ejercicios fiscales, estando por tanto dentro del límite establecido por la normativa que se encuentra en 300.000,00 €, incluyendo la presente subvención (Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.).

Visto el documento contable de **Retención de Crédito con número de operación 220250031047**, emitido por la Intervención con fecha 1 de septiembre de 2025, por importe de **TRES MIL EUROS (3.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria **2025.02.4390.47903**.

Esta Vicepresidencia Segunda, de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación vigente, según lo dispuesto en el art. 34.1.f. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y según la Resolución Presidencial de delegación de fecha 14 de agosto de 2025, publicada en el BOP Nº: 156 de 18 de agosto de 2025,



**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Conceder la subvención nominativa directa a Región Digital S.L., con NIF B06327852, por un importe de TRES MIL EUROS (3.000,00 €), con carácter prepagable, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.1. f) de la Ordenanza General de Subvenciones; no siendo necesaria la prestación de garantía, al ser el importe de concesión menor o igual a 5.000 €, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.2. f) de la Ordenanza General de Subvenciones, y con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.02.4390.47903, del presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2025, denominada "Subv. Nom.Region Digital S.L V Premios @Region Digital.com".

**SEGUNDO.-** Aprobar y disponer el gasto por el importe indicado, así como reconocer la obligación a favor de la entidad arriba mencionada.

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

**CUARTO.-** Plazos.

**El plazo de ejecución del proyecto** o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución.

**El Plazo máximo de justificación** será de 3 meses a partir de la finalización del periodo de ejecución, esto es, hasta el 31 de marzo de 2026.

Podrá solicitarse prórroga del plazo de justificación.

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

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

**1º) Realizar las actividades (ejecución) incluidas en el objeto que fundamenta la concesión de la ayuda en el plazo establecido.**

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

No se considerarán gastos subvencionables, en cualquier caso, los gastos de inversión en general. No podrán imputarse gastos relativos a adquisición de bienes inventariables, obras y otros similares.



Asimismo, no serán subvencionables, en ningún caso, los gastos recogidos en el art. 31.7 de la LGS.

**2º) Justificar en plazo la actividad.**

El plazo máximo de justificación será **el 31 de marzo de 2026**. Transcurrido el plazo establecido sin que se haya procedido a la justificación se considerará la pérdida del derecho a la subvención.

Podrá solicitarse prórroga del plazo de justificación.

**3º) Remitir a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres la siguiente documentación en concepto de justificación:**

3.1. Justificación conforme a modelo normalizado que se pondrá a su disposición en la Sede Electrónica.

Este documento de Justificación incluye una Declaración sobre la Memoria de Actividades y la Memoria Económica.

3.2. Cuenta justificativa de los gastos efectuados en el modelo Normalizado que, igualmente, se pondrá a su disposición en la Sede Electrónica.

Esta cuenta justificativa consistirá en una relación de los gastos realizados con el detalle indicado en el modelo normalizado.

3.3. Facturas o documentos originales de los gastos realizados. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato 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 los 4 años siguientes.

3.4. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores a 1.000,00 euros.

3.5. Acreditación de la publicidad realizada, según lo indicado en el apartado **10º**.

**4º) Para la justificación de los gastos subvencionables se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:**

A) Con respecto a las facturas o 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.



b) 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. Podrá justificarse una sola operación cambiaria por el montante total de la subvención concedida, pudiendo justificar un único cambio oficial de moneda.

c) En cada una de las facturas/documentos de gasto originales se hará constar, mediante una diligencia firmada y sellada, el importe del gasto que se aplica a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Cáceres, haciendo constar el siguiente texto: "*De este documento se imputa la cantidad de ..... euros (importe total o parcial) a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Cáceres Subv. Nom. Region Digital S.L V Premios @Region Digital.com*".

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 realizada, sellado por la entidad bancaria.

-Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de cuenta donde se carga la transferencia, ordenante de 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 del 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 hasta el límite legal establecido, esto es, no podrán ser iguales o superiores a 1.000,00 euros, como así dispone el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, artículo por el que se modifica la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de Modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Estos pagos se justificarán 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", "Pagado" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.



d) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el 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.

e) Otros pagos.

Los pagos de Cotizaciones a la Seguridad Social Española se justificarán con el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF efectuado a la Agencia Estatal Tributaria se justificará con el modelo 111 y el comprobante bancario que acredite el ingreso y con el modelo 190 (resumen anual que contiene el listado de trabajadores).

C) Los gastos se justificarán en la forma siguiente:

a) Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de 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 está exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes 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, los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Relación Nominal de Trabajadores y Recibo de Liquidación de Cotizaciones) así como los documentos de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Modelo 111) y el resumen anual de las retenciones practicadas en el IRPF (Modelo 190).

Se considerarán como válidos los documentos y legislación laboral aplicable en el lugar/país de realización del gasto.

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 indubitablemente 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/la 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 a todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.



**5º) 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.**

**6º) Comunicar la obtención de otras subvenciones** que se hubieran recibido para el desarrollo del proyecto, objeto o actuación subvencionados.

La presente subvención es 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 el 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.

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.

**7º) Someterse 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 de la Excma. Diputación Provincial.

**8º) Subcontratación.** En virtud de lo dispuesto en el art.29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones se permite la subcontratación total o parcial de la actividad o actividades a realizar. La subcontratación total de la actividad requerirá autorización expresa por parte del órgano concedente que deberá ser emitida con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución.

**9º) Disponer de un sistema contable**, en cumplimiento de la Ley de Subvenciones.

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.

**10º) Cumplir con la obligación de publicidad.**

El cumplimiento de esta obligación se acreditará, bien mediante la aportación de material/documentación donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres como financiadora del evento o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc).



## **SEXTO.- JUSTIFICACIÓN: PRESENTACIÓN. SUBSANACIÓN. PRÓRROGA DE LA JUSTIFICACIÓN. AUSENCIA DE JUSTIFICACIÓN EN PLAZO.**

## **Presentación:**

La presentación de la documentación correspondiente a la justificación será telemática y se llevará a cabo a través de la sede electrónica de la Diputación, en la siguiente dirección de acceso: <https://sede.dip-caceres.es>.

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.

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 en esta resolución, 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 realizará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación requerida 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 podrá solicitar una prórroga del plazo de justificación de la ayuda. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada telemáticamente en esta Diputación Provincial 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 los artículos 70 del RLGS y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

#### **Ausencia de Justificación en plazo:**

Transcurrido el plazo de justificación establecido o, en su caso, el plazo correspondiente a la prórroga concedida, sin haberse producido la presentación de la misma, el órgano gestor, en cumplimiento de lo establecido en el art. 70.3 del RGLS, requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la



justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la pérdida del derecho a la subvención y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

## **SÉPTIMO.- GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS: CRITERIOS. PROCEDIMIENTOS 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 acredice 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 para los que se presentó la solicitud. Procederá la devolución de la parte de la subvención correspondiente a los fines no ejecutados.
  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 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 según la Resolución Presidencial de delegación de fecha 14 de agosto de 2025, publicada en el BOP Nº: 156 de 18 de agosto de 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 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). 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.

### **OCTAVO.- RÉGIMEN JURÍDICO. INTERPRETACIÓN.**

#### **Régimen Jurídico:**

En lo no previsto expresamente en la presente resolución se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación vigente; la LPACAP; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el 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 Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.



## **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.

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

Fe pública, SECRETARIO

Firmado: JOSE ALVARO CASAS AVILES

Vicepresidenta Segunda de Hacienda y  
Administración General  
P.D. Res. 14/08/2025; BOP Nº156 del 18/08/2025  
ISABEL RUIZ CORREYERO

