



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 3 de mayo de 2023

N.º 0082

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANEXO I definitivo de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a Entidades Financieras, Bancarias o Asociadas para la Instalación de Oficinas y/o Cajeros 2023. BOP-2023-2766

EXTRACTO. ANEXO I definitivo de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a Entidades Financieras, Bancarias o Asociadas para la Instalación de Oficinas y/o Cajeros 2023. BOP-2023-2767

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

Padrón de consumo de agua y canon de saneamiento 1º bimestre de 2023. BOP-2023-2768

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Aprobación definitiva Presupuesto General 2023. BOP-2023-2769

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2023, Bases Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2023-2770

Ayuntamiento de Cáceres

Denominación de espacio público como 'Parque TÁRSILA CRIADO SÁNCHEZ'. BOP-2023-2771

Denominación de espacio público como Parque "CÉSAR GARCÍA GONZÁLEZ". BOP-2023-2772

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Delegación de Alcaldía en Concejal/a para Celebración de matrimonio Civil. BOP-2023-2773

Ayuntamiento de Cedillo

Contratación personal laboral fijo procesos de estabilización. BOP-2023-2774



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Ayuntamiento de Coria

Aprobación definitiva de Modificación de Ordenanza Fiscal. BOP-2023-2775

Ayuntamiento de Escurial

Aprobación del Plan de Integridad y Medidas Antifraude. BOP-2023-2776

Ayuntamiento de Hervás

Convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo/a. Plan Activa. BOP-2023-2777

Ayuntamiento de Jarilla

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as plaza de Auxiliar Administrativo/a. BOP-2023-2778

Ayuntamiento de Miajadas

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de una plaza de Gesto/a Cultural. Estabilización de empleo, por sistema concurso-oposición. BOP-2023-2779

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Plaza de oficial alguacil. BOP-2023-2780

Ayuntamiento de Plasencia

Listado provisional admitidos/as y excluidos/as para la adscripción de funciones del servicio VIOGEN (SEFAME) en el puesto de Agente de Policía Local. BOP-2023-2781

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobación inicial Cuenta General ejercicio 2022. BOP-2023-2782

Ayuntamiento de Villa del Rey

Padrón anual Cotos de Caza 2022. BOP-2023-2783

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 01/2023. BOP-2023-2784

Aprobación inicial modificación tarifas Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de BOP-2023-2785



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

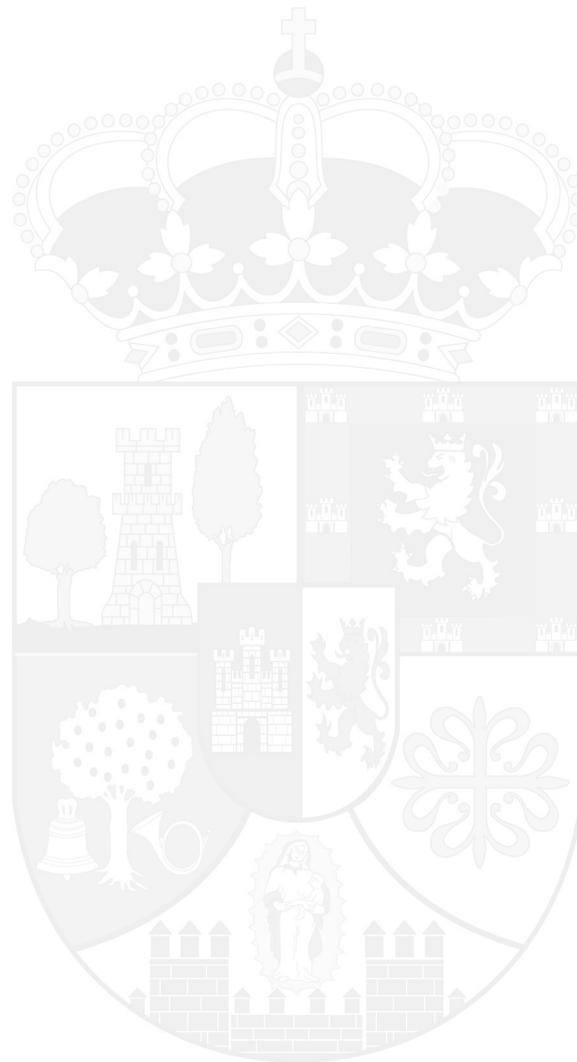
N.º 0082

Miércoles, 3 de mayo de 2023

Abastecimiento de Agua a domicilio.

Aprobación inicial modificación tarifas Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales.

BOP-2023-2786



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. ANEXO I definitivo de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a Entidades Financieras, Bancarias o Asociadas para la Instalación de Oficinas y/o Cajeros 2023.

Vista la Resolución Presidencial de fecha 23 de marzo de 2023 por la que se aprueban las Bases Reguladoras y la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a entidades financieras, bancarias o asociadas a las mismas, para la instalación de oficinas y /o cajeros en poblaciones en riesgo de exclusión financiera y con población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2023, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 58 de fecha 24 de marzo de 2023, junto con el Anexo I en el que se especificaban las Entidades Locales que inicialmente estaban interesadas en adherirse a la Convocatoria citada.

Teniendo en cuenta que en la Base Decimosexta de la misma, se establecía como obligatoria la adhesión de las Entidades Locales y Entidades Locales Menores a la presente Convocatoria y que debía formalizarse mediante la remisión del Anexo II (que figuraba en el Texto publicado y se ha puesto a disposición en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres) debidamente firmada y a través de la sede electrónica en el plazo de 20 días hábiles a contar desde la publicación en el BOP de la Convocatoria, esto es, desde el día 27 de marzo hasta el 25 de abril de 2023.

A la vista de las Adhesiones así como de la renuncia presentadas por las Entidades Locales que se incluían en el Anexo inicialmente publicado, procede ahora publicar el Anexo definitivo que deberá ser tenido en cuenta por las Entidades financieras, bancarias o asociadas que tengan intención de participar en la Convocatoria arriba mencionada.

Asimismo como consecuencia de las modificaciones efectuadas procede ajustar los límites de las ayudas máximas a conceder por línea de financiación previstas en la Base Segunda de la Convocatoria relativa a "DOTACIÓN PRESUPUESTARIA. CUANTÍA. FINANCIACIÓN DEL OBJETO", sin que ello suponga una alteración de la dotación presupuestaria, ni comporte ningún cambio sustancial en el objeto a financiar, no habiendo modificación sustancial alguna



Miércoles, 3 de mayo de 2023

con respecto a los objetos subvencionables, suponiendo la variación una simple cuestión de mayor o menor número de Entidades por línea de financiación.

Como resultado de los citados cambios la línea 2 de financiación prevista en la BASE SEGUNDA, debe contemplar una ayuda máxima igual a 30.000,00 € y la línea 3 contempla ahora una financiación máxima de 270.000,00 €, quedando el resto de límites a respetar en la concesión de ayudas máximas inalterados.

Por otro lado, habiendo detectado un error de transcripción en la citada BASE SEGUNDA, en el apartado "Dotación presupuestaria", en relación con la aplicación presupuestaria 2023.02.9220.7790022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de Procedimiento Administrativo Común,

Esta Vicepresidencia Segunda, a la vista de los antecedentes expuestos en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34,1.f) de la LBRL y en virtud de las delegaciones efectuadas por Resolución Presidencial de fecha 12 de enero de 2021 (BOP n.º 1, 18/01/21), RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Anexo I con carácter definitivo y correspondiente a las presentes Bases Reguladoras y Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva denominada "Bases Reguladoras y la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a entidades financieras, bancarias o asociadas a las mismas, para la instalación de oficinas y o cajeros en poblaciones en riesgo de exclusión financiera y con población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2023".

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente redacción para la BASE SEGUNDA de la Convocatoria citada, en concreto para el apartado CUANTÍA, que debe quedar como sigue:

La Diputación concederá las siguientes ayudas a la Entidad que resulte beneficiaria:

- Una ayuda máxima de 650.000,00 € correspondiente a la Línea 1 de actuación.
- Una ayuda máxima de 30.0000,00 € correspondiente a la Línea 2 de actuación.
- Una ayuda máxima de 270.000,00 € correspondiente a la Línea 3 de actuación.
- Si las entidades de la línea 2 fueran atendidas por la línea 3, la ayuda a percibir por ambas líneas ascenderá a un máximo de 900.000, 00 €



Miércoles, 3 de mayo de 2023

- Si todas las Entidades indicadas en el Anexo fueran atendidas por la línea 3, la ayuda máxima a percibir ascenderá a 950.000,00 €

Por otro lado, con respecto al importe total a percibir correspondiente a las distintas localidades indicadas en el Anexo, en el caso de que alguna de las plazas/localidades haya quedado en situación de exclusión financiera debido al cierre de oficina o cajero por parte de la Entidad beneficiaria de la presente convocatoria, en los 6 meses anteriores a la publicación de la misma, el importe total a percibir correspondiente a dicha localidad quedará reducida a un 20% de la cantidad que se hubiera podido asignar de no haber existido dicho cierre. Se establece así como medida de lucha contra la exclusión financiera.

El importe de la subvención concedida al amparo de las presentes bases, en ningún caso, podrá superar el importe solicitado, ni ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad / proyecto, supere los gastos previstos para la realización del proyecto / actividad subvencionada.

Asimismo, el importe total de la subvención concedida nunca sobrepasará el importe total de la dotación presupuestaria, reservándose el órgano competente el derecho a no asignar dicho importe si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

TERCERO.- Proceder a realizar la siguiente corrección:

Donde dice:

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

[...]

2023.02.9220.7799022 por importe Cuatrocientos Cincuenta Mil Euros (450.000,00 €)

Debe decir:

2023.02.9220.7790022 por importe Cuatrocientos Cincuenta Mil Euros (450.000,00 €)

CUARTO.- Ordenar la publicación del Anexo I que acompaña a la siguiente Resolución así como del cambio efectuado y de la corrección realizada y su correspondiente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la publicación de la Convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres , o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 2 de mayo de 2023
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 3 de mayo de 2023



ANEXO I
ENTIDADES LOCALES

n.º	CIF	ENTIDAD LOCAL	LINEA 1 Instalación de una oficina con la totalidad de dotaciones y con cajero automático y apertura al público	LINEA 2 Instalación de una oficina sin cajero	LINEA 3 Solo instalación Cajero automático
1	P1000200D	ABERTURA	SI		
2	P1002700A	BELVÍS DE MONROY			SI
3	P1003400G	CABAÑAS DEL CASTILLO		SI	
4	P1003500D	CABEZABELLOSA	SI		
5	P1003700J	CABRERO	SI		
6	P1005400E	CASAS DE DON GÓMEZ	SI		
7	P1009300C	GUIJO DE GRANADILLA	SI		
8	P1010400H	HUÉLAGA			SI
9	P1010900G	JARILLA			SI
10	P1012300H	MESAS DE IBOR			SI
11	P1013900D	OLIVA DE PLASENCIA	SI		
12	P1014800E	PIEDRAS ALBAS	SI		
13	P1017500H	SANTIBAÑEZ EL BAJO	SI		
14	P1018300B	TALAUERUELA DE LA VERA	SI		
15	P1000022B	TIÉTAR	SI		
16	P1019000G	TORRECILLAS DE LA TIESA	SI		
17	P6013101H	VEGAVIANA	SI		
18	P1021000C	VIANDAR DE LA VERA	SI		
19	P1021500B	VILLANUEVA DE LA SIERRA	SI		
20	P1021800F	VILLAR DE PLASENCIA		SI	
		TOTAL ENTIDADES	14	2	4



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. ANEXO I definitivo de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a Entidades Financieras, Bancarias o Asociadas para la Instalación de Oficinas y/o Cajeros 2023.

BDNS(Identif.):683696

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/683696>

Anexo I definitivo correspondiente a la Convocatoria Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a entidades financieras, bancarias o asociadas a las mismas, para la instalación de oficinas y /o cajeros en poblaciones en riesgo de exclusión financiera y con población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2023, así como nueva distribución de líneas subvencionables y corrección de error.

Vista la Resolución Presidencial de fecha 23 de marzo de 2023 por la que se aprueban las Bases Regulatoras y la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a entidades financieras, bancarias o asociadas a las mismas, para la instalación de oficinas y /o cajeros en poblaciones en riesgo de exclusión financiera y con población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2023, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 58 de fecha 24 de marzo de 2023, junto con el Anexo I en el que se especificaban las Entidades Locales que inicialmente estaban interesadas en adherirse a la Convocatoria citada.

Teniendo en cuenta que en la Base Decimosexta de la misma, se establecía como obligatoria la adhesión de las Entidades Locales y Entidades Locales Menores a la presente Convocatoria y que debía formalizarse mediante la remisión del Anexo II (que figuraba en el Texto publicado y se ha puesto a disposición en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres) debidamente firmada y a través de la sede electrónica en el plazo de 20 días hábiles a contar desde la



Miércoles, 3 de mayo de 2023

publicación en el BOP de la Convocatoria, esto es, desde el día 27 de marzo hasta el 25 de abril de 2023.

A la vista de las Adhesiones así como de la renuncia presentadas por las Entidades Locales que se incluían en el Anexo inicialmente publicado, procede ahora publicar el Anexo definitivo que deberá ser tenido en cuenta por las Entidades financieras, bancarias o asociadas que tengan intención de participar en la Convocatoria arriba mencionada.

Asimismo como consecuencia de las modificaciones efectuadas procede ajustar los límites de las ayudas máximas a conceder por línea de financiación previstas en la Base Segunda de la Convocatoria relativa a "DOTACIÓN PRESUPUESTARIA. CUANTÍA. FINANCIACIÓN DEL OBJETO", sin que ello suponga una alteración de la dotación presupuestaria, ni comporte ningún cambio sustancial en el objeto a financiar, no habiendo modificación sustancial alguna con respecto a los objetos subvencionables, suponiendo la variación una simple cuestión de mayor o menor número de Entidades por línea de financiación.

Como resultado de los citados cambios la línea 2 de financiación prevista en la BASE SEGUNDA, debe contemplar una ayuda máxima igual a 30.000,00 € y la línea 3 contempla ahora una financiación máxima de 270.000,00 €, quedando el resto de límites a respetar en la concesión de ayudas máximas inalterados.

Por otro lado, habiendo detectado un error de transcripción en la citada BASE SEGUNDA, en el apartado Dotación presupuestaria en relación con la aplicación presupuestaria 2023.02.9220.7790022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de Procedimiento Administrativo Común,

Esta Vicepresidencia Segunda, a la vista de los antecedentes expuestos en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34,1.f) de la LBRL y en virtud de las delegaciones efectuadas por Resolución Presidencial de fecha 12 de enero de 2021 (BOP n.º 1, 18/01/21), RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Anexo I con carácter definitivo y correspondiente a las presentes Bases Reguladoras y Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva denominada "Bases Reguladoras y la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a entidades financieras, bancarias o asociadas a las mismas, para la instalación de oficinas y o cajeros en poblaciones en riesgo de exclusión financiera y con población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2023".



Miércoles, 3 de mayo de 2023

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente redacción para la BASE SEGUNDA de la Convocatoria citada, en concreto para el apartado CUANTÍA , que debe quedar como sigue:

La Diputación concederá las siguientes ayudas a la Entidad que resulte beneficiaria:

- Una ayuda máxima de 650.000,00 € correspondiente a la Línea 1 de actuación.
- Una ayuda máxima de 30.0000,00 € correspondiente a la Línea 2 de actuación.
- Una ayuda máxima de 270.000,00 € correspondiente a la Línea 3 de actuación.
- Si las entidades de la línea 2 fueran atendidas por la línea 3, la ayuda a percibir por ambas líneas ascenderá a un máximo de 900.000, 00 €
- Si todas las Entidades indicadas en el Anexo fueran atendidas por la línea 3, la ayuda máxima a percibir ascenderá a 950.000,00 €

Por otro lado, con respecto al importe total a percibir correspondiente a las distintas localidades indicadas en el Anexo, en el caso de que alguna de las plazas/localidades haya quedado en situación de exclusión financiera debido al cierre de oficina o cajero por parte de la Entidad beneficiaria de la presente convocatoria, en los 6 meses anteriores a la publicación de la misma, el importe total a percibir correspondiente a dicha localidad quedará reducida a un 20% de la cantidad que se hubiera podido asignar de no haber existido dicho cierre. Se establece así como medida de lucha contra la exclusión financiera.

El importe de la subvención concedida al amparo de las presentes bases, en ningún caso, podrá superar el importe solicitado, ni ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad / proyecto, supere los gastos previstos para la realización del proyecto / actividad subvencionada.

Asimismo, el importe total de la subvención concedida nunca sobrepasará el importe total de la dotación presupuestaria, reservándose el órgano competente el derecho a no asignar dicho importe si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

TERCERO.- Proceder a realizar la siguiente corrección:

Donde dice:

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

[...]

2023.02.9220.7799022 por importe Cuatrocientos Cincuenta Mil Euros (450.000,00 €)



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Debe decir:

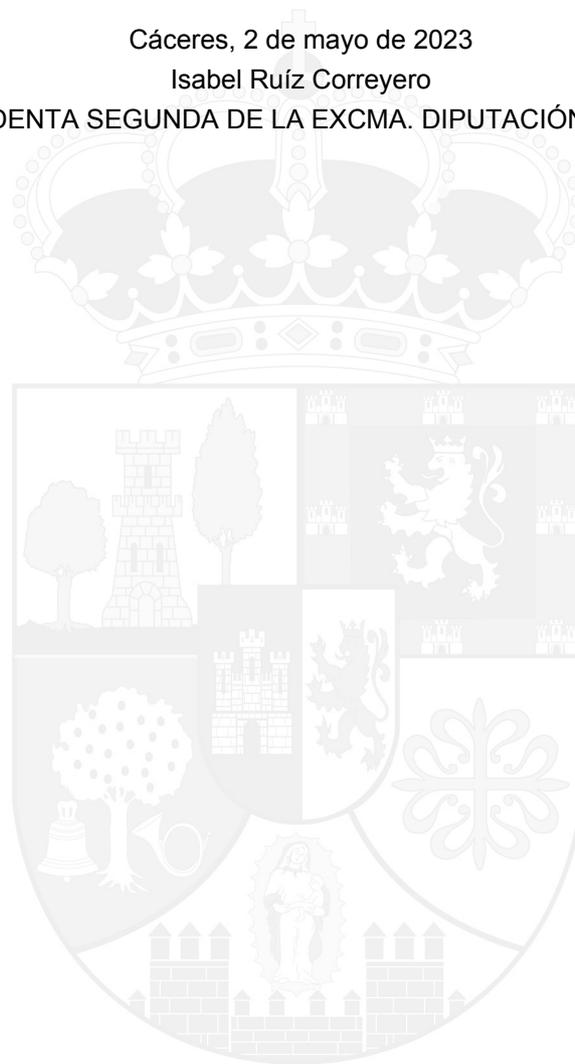
2023.02.9220.7790022 por importe Cuatrocientos Cincuenta Mil Euros (450.000,00 €)

CUARTO.- Ordenar la publicación del Anexo I que acompaña a la siguiente Resolución así como del cambio efectuado y de la corrección realizada y su correspondiente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la publicación de la Convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cáceres, 2 de mayo de 2023

Isabel Ruíz Correyero

VICEPRESIDENTA SEGUNDA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Padrón de consumo de agua y canon de saneamiento 1º bimestre de 2023.

Con fecha 24 de abril de 2023 se llevó a cabo la aprobación del Padrón de la Tasa por consumo de agua potable y canon de saneamiento correspondiente al Bimestre 1º del ejercicio 2023, así como el periodo de cobro y listas cobratorias.

Se somete a información pública por el plazo de un mes, a fin de que pueda examinarse el mismo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, se comunica que la apertura del periodo de información pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas, sin perjuicio de los/as interesados/as de reclamar también contra aquellas, dentro de otro periodo de 15 días contados desde el día siguiente a la fecha en que expire el plazo para efectuar su pago en periodo voluntario.

Almaraz, 24 de abril de 2023

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	154.600,00
2	Impuestos Indirectos.	2.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	82.502,85
4	Transferencias Corrientes.	199.660,39
5	Ingresos Patrimoniales.	11.801,73
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	41.197,37
7	Transferencias de Capital.	
	. B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Miércoles, 3 de mayo de 2023

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	492.262,34

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	214.276,86
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	123.215,27
3	Gastos Financieros.	600,00
4	Transferencias Corrientes.	42.393,65
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	111.776,56
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	492.262,34



Miércoles, 3 de mayo de 2023

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención, 1, A1/A2 Habilitación Estatal, Secretaría Intervención Clase 3ª, CD 26, Con C.E. En Interinidad.
- Auxiliar de Administrativo/a. 1, C2 Admón. General C.D 18, con C.E. En Propiedad.

- Personal Laboral Fijo:

- Peón de servicios múltiples, 2.

- Personal Laboral Temporal:

- Asistencia Social Primaria, 2 (tiempo parcial).
- Dinamizador/a Sociocultural, 2 (tiempo parcial).
- Peón Servicio de Integración, 2 (tiempo parcial).
- Peón Servicios Múltiples, 2.
- Peón Servicios Múltiples, 1 (tiempo parcial).
- Socorrista piscina municipal, 2 (tiempo parcial).

- Órganos de gobierno:

- Alcalde/sa, dedicación parcial (25%) 9.000 € euros anuales.
- Asignación por asistencia a Pleno, 30 €/pleno.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Arroyomolinos de la Vera, 26 de abril de 2023

Manuel Mateos Campos
ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2023, Bases Ejecución y Plantilla de Personal.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18.4.86 y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2.023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el año 2.023, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

PRIMERO.- Resumen del referenciado presupuesto para el 2.023.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Recursos
1	Gastos de Personal	585.756,44 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	631-684,58 €
3	Gastos Financieros	2.500,00 €
4	Transferencias Corrientes	133.492,54 €
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0 €
6	Inversiones Reales	233.916,06 €
7	Transferencias de Capital	0 €
8	Activos Financieros	0 €



Miércoles, 3 de mayo de 2023

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA

B.1.- Con Habilitación Nacional

- Secretaria-Intervención

Grupo L 30/84: A1/ A2

Nivel Complemento Destino: 26

Observaciones: Vacante..... 1

B.2.- Escala de Administración General

B.2.1. Subescala Administrativa:

- Administrativo/a de Administración General.

Grupo L30/84: C-1

Nivel Complemento Destino: 22

Observaciones: En propiedad..... 1

- Auxiliar Administrativo/a de Administración General.

Grupo L30/84: C-2

Nivel Complemento Destino: 14

Observaciones: Vacante..... 1

B.2.3. Subescala Subalterna:

- Personal Subalterno (Alguacil)..... 1

Grupo L30/84: E /Agrupaciones profesionales

Nivel Complemento Destino: 12

Observaciones: En propiedad



Miércoles, 3 de mayo de 2023

C) PERSONAL LABORAL

C.1.- Personal contratado laboral fijo

C.1.1. Operario/a Servicios Múltiples..... 1

C.2.- Personal Contratado laboral temporal:

C.2.1.- En jornada completa.

C.2.11.- Operarios Servicios Múltiples (Programas)..... 5

C.2.12.- Auxiliar Administrativo/a (Plan Pedanías)..... 1

C.2.13.- Informador /a - Dinamizador /a Turística..... 1

C.2.14.- Oficial 1ª 1

C.2.15.- Auxiliar Administrativo/a..... 1

C.2.2.- A tiempo parcial

C.2.21.- Monitor/a Sociocultural..... 1

C.2.22.- Monitor/a Programa Diviértete..... 2

C.2.23.- Director/a Programa Ludotecas Rurales..... 1

C.2.24.- Monitor /a Programa Ludotecas Rurales..... 1

C.2.25.- Recepcionista Instalaciones Deportivas..... 1

C.2.26.- Auxiliar de Ayuda a Domicilio..... 5

C.2.27.- Limpiador /a..... 3



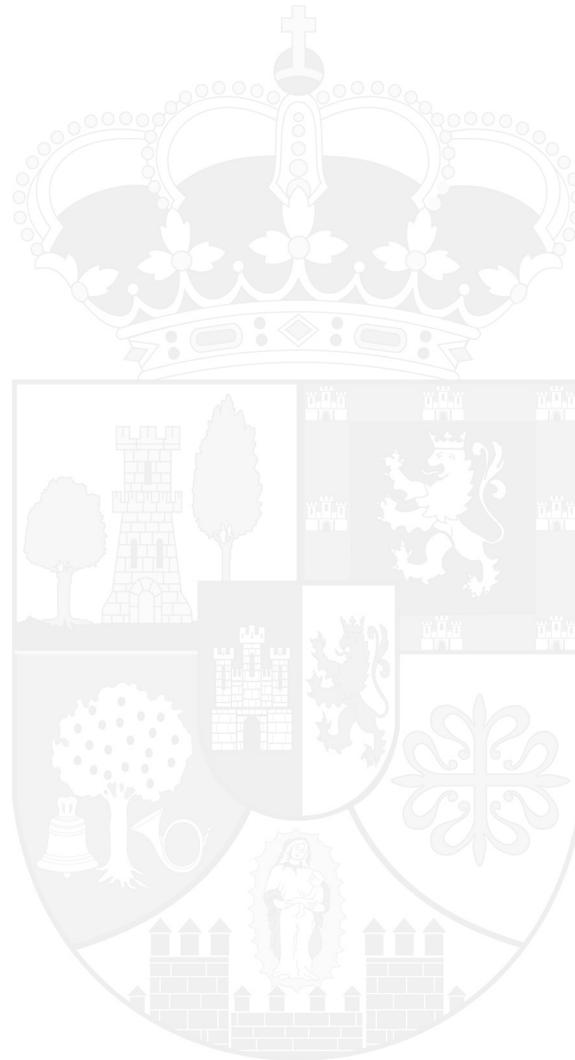
Miércoles, 3 de mayo de 2023

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Belvís de Monroy, 25 de abril de 2023

Marcos Pascasio Granado

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Denominación de espacio público como 'Parque TÁRSILA CRIADO SÁNCHEZ'.

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

[...] Denominar como parque TÁRSILA CRIADO SÁNCHEZ el espacio público comprendido entre la avenida de la Hispanidad, la calle Méjico, la Ronda de la Pizarra y la vía pública que comunica estas dos últimas calles [...].

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 26 de abril de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Denominación de espacio público como Parque "CÉSAR GARCÍA GONZÁLEZ".

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

[...] Denominar como parque CÉSAR GARCÍA GONZÁLEZ el espacio público conocido actualmente con el nombre de 'Parque de los Fratres', comprendido entre la avenida Isabel de Moctezuma, la calle Irlanda y la calle Países Bajos [...].

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 26 de abril de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Delegación de Alcaldía en Concejal/a para Celebración de matrimonio Civil.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación a favor de la Concejala D.ª TAMARA LAZARO GALÁN para el ejercicio de la atribución para celebrar el matrimonio civil a que se contrae el presente y que se llevarán a efecto el próximo día 29/04/2023, entre D. JONATHAN ÁLVAREZ NÚÑEZ y D.ª MARTA MONTERO VIVAS se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante de este Ayuntamiento de Casar de Cáceres, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Casar de Cáceres, 26 de abril de 2023

Rafael Pacheco Rubio

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Contratación personal laboral fijo procesos de estabilización.

Resolución de Alcaldía de fecha 18/04/2023 del Ayuntamiento de Cedillo por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados/as de la convocatoria excepcional de las siguientes plazas vacantes, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Cedillo:

- Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- Auxiliar Ayuda a Domicilio.
- 2 Vigilantes / peón de servicios múltiples.
- Encargada de biblioteca y servicios administrativos.
- Encargada de biblioteca/centro de interpretación.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de las siguientes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Cedillo, se propone la formalización del contrato como personal laboral fijo a favor de:

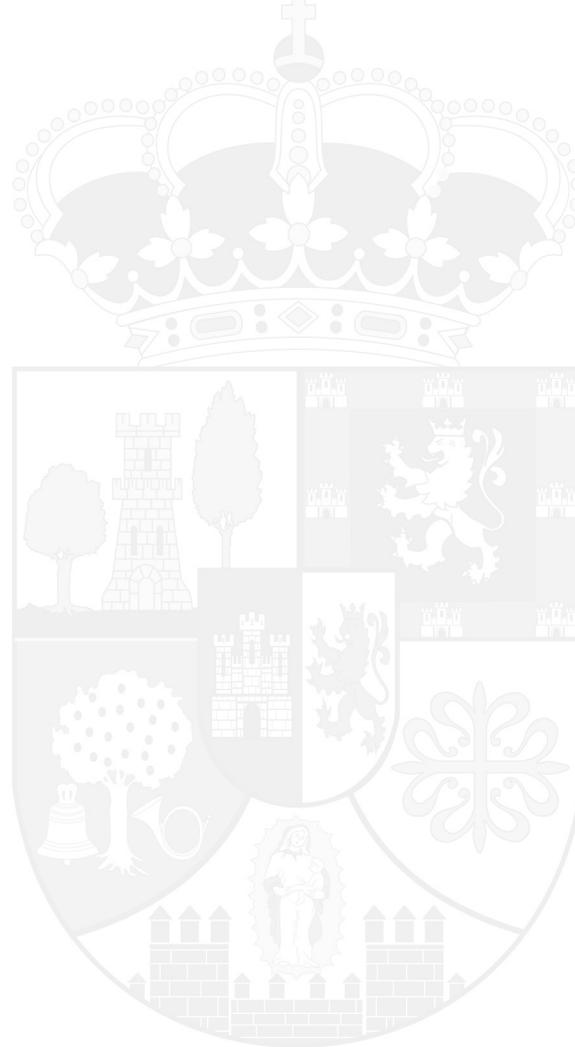
Puesto	Identidad del Aspirante	NIF
AEDL	M ^a . Isabel de Mato Martín	***636E
Auxiliar Ayuda a domicilio	M ^a . Elia Solís Magariño	***749P
Vigilante/peón de servicios múltiples	Juan Diego Méndez Rafael	***580F
Vigilante/peón de servicios múltiples	Víctor Loro Navalón	***576X
Encargada de biblioteca y servicios administrativos	Susana Duro Piris	***685J
Encargada de biblioteca/centro de interpretación	M ^a . Estela Holgado Tomás	***340J



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cedillo, 18 de abril de 2023
Antonio González Riscado
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Ordenanza Fiscal.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 6 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 5 Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 17 y 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en un diario regional, en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto íntegro de la Ordenanza, que se inserta a continuación:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 5. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

ÍNDICE

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1. Normativa aplicable.

Artículo 2. Naturaleza y objeto.

II. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3. Hecho imponible.

III. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

Artículo 4. Supuestos de no sujeción.

IV. EXENCIONES



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Artículo 5. Exenciones.

V. SUJETO PASIVO Y RESPONSABLE

Artículo 6. Sujetos pasivos.

Artículo 7. Responsables.

VI. BASE IMPONIBLE

Artículo 8. Base imponible.

VII. TIPO DE GRAVAMEN. CUOTA ÍNTEGRA Y CUOTA LÍQUIDA

Artículo 9. Tipo de gravamen y cuota.

VIII. BONIFICACIONES

Artículo 10. Bonificaciones.

IX. DEVENGO

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.

Artículo 12. Nulidad de la transmisión.

X. GESTIÓN DEL IMPUESTO

Artículo 13. Obligaciones materiales y formales.

Artículo 14. Autoliquidación.

Artículo 15. Otros/as obligados/as.

Artículo 16. Remisión por Notarías.

Artículo 17. Inscripción en el Registro.

XI. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 18. Comprobación e investigación.

Artículo 19. Infracciones y sanciones.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Artículo 20. Inspección y recaudación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1. Normativa aplicable.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.2 y 104 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Coria acuerda regular el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, conforme con el ejercicio de las facultades que le confiere dicho texto refundido y aprueba la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Naturaleza y objeto.

El Impuesto de Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) es un impuesto directo, real, objetivo, instantáneo, proporcional y de gestión íntegramente municipal.

El Impuesto tiene por objeto el gravamen de un componente de la renta del/a sujeto pasivo, los incrementos o plusvalías que se originen en terrenos de naturaleza urbana o de características especiales situados dentro del término municipal y que se determinan mediante un sistema de estimación objetiva previsto en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 3. Hecho imponible.

1. El hecho imponible del Impuesto está constituido por el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. Está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de acuerdo con su definición en el artículo 7.2 de la Ley del Catastro Inmobiliario, con independencia de que estén



Miércoles, 3 de mayo de 2023

o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A estos efectos, solo será relevante la condición del terreno en el momento del devengo del Impuesto, no la que haya podido tener previamente mientras estuviera en el patrimonio del transmitente.

3. A los efectos del Impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4. La transmisión del terreno supondrá la realización del hecho imponible con independencia de que la misma tenga lugar inter vivos o mortis causa, sea a título oneroso o a título lucrativo, y tenga carácter voluntario o forzoso.

III. SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

Artículo 4. Supuestos de no sujeción.

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los/as cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan los/as cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los/as hijos/as, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará este Impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial de fusiones, escisiones, aportaciones de ramas de actividad o aportaciones no dinerarias especiales, a excepción de los terrenos que se aporten al amparo de lo que prevé el artículo 87 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, cuando no estén integrados en una rama de actividad.

4. No se devengará el Impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten a las normas de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte, y el Real Decreto 1251/1999, de 16



Miércoles, 3 de mayo de 2023

de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.

5. En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a través de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión de las operaciones citadas en los apartados 2 y 3.

6. No se producirá la sujeción al Impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, la persona interesada en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por personas interesadas, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLRHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por el órgano competente designado por esta Administración.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del Impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total, y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

IV. EXENCIONES

Artículo 5. Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

1. Exenciones objetivas.

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios/as o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles por un importe superior a 601.012,10 euros durante los últimos tres años anteriores a la fecha de transmisión.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del/a deudor/a hipotecario/a o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales. No resultará de aplicación esta exención cuando el/a deudor/a o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar disponga de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria y evitar la enajenación de la vivienda.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado/a el/a contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos previstos anteriormente se acreditará por el transmitente ante la Administración tributaria municipal.

2. Asimismo están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las personas o entidades detalladas en las Exenciones subjetivas.

2. Exenciones subjetivas.

- a) El Estado, la Comunidad Autónoma y las Entidades locales a las que pertenece este Municipio, así como sus respectivos Organismos Autónomos.
- b) Este Municipio y las Entidades locales integradas o en las que se integre y sus Organismos Autónomos.
- c) Las instituciones que tengan la calificación de benéfico-docentes.
- d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las mutualidades de previsión social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre.
- e) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.
- f) Los/as titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
- g) La Cruz Roja Española.

V. SUJETO PASIVO Y RESPONSABLE

Artículo 6. Sujetos pasivos.

1. Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

b) En las transmisiones de terreno o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto/a del/a contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el/a contribuyente sea una persona física no residente en España.

3. Las entidades que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que, de conformidad con lo previsto en los apartados anteriores, tienen la condición de sujeto pasivo son las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

Artículo 7. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los/as copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los/as socios/as o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4. Los/as administradores/as de personas jurídicas que no realizaren los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.

b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

5. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

VI. BASE IMPONIBLE

Artículo 8. Base imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en el apartado 3 del artículo 6.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas siguientes:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de éstos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este Impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 del artículo 6 de esta Ordenanza se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquél, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 del artículo 6 de esta Ordenanza se aplicarán sobre la parte del valor definido en el apartado a) anterior que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en suelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, el cuadro de porcentajes anuales contenido en el apartado 4 del artículo 6 de esta Ordenanza se aplicará sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el apartado 2.a) de este artículo fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda, según el periodo de generación del incremento de valor, conforme al cuadro siguiente:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,15
4 años	0,17
5 años	0,18



Miércoles, 3 de mayo de 2023

6 años	0,19
7 años	0,18
8 años	0,15
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,09
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,10
16 años	0,13
17 años	0,17
18 años	0,23
19 años	0,29
Igual o superior a 20 años	0,45

4. A efectos de aplicar el correspondiente coeficiente conforme lo establecido en el apartado anterior, sólo se considerarán los años completos que integren el período de generación del incremento de valor, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, sin que puedan considerarse las fracciones de mes.

5. Si, como consecuencia de la actualización anual de los coeficientes máximos previstos en el artículo 107.4 del TRLRHL alguno de los coeficientes del apartado 3 resultara ser superior al



Miércoles, 3 de mayo de 2023

correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará éste directamente hasta que entre en vigor la modificación de la Ordenanza Fiscal que corrija dicho exceso.

VII. TIPO DE GRAVAMEN. CUOTA ÍNTEGRA Y CUOTA LÍQUIDA

Artículo 9. Tipo de gravamen y cuota.

1. El tipo de gravamen del Impuesto es del 30%.
2. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.
3. La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, la bonificación a que se refiere el artículo siguiente.

VIII. BONIFICACIONES

Artículo 10. Bonificaciones.

1. Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los/as descendientes y adoptados/as, únicamente en el caso de que el inmueble transmitido constituya la vivienda habitual de la persona fallecida y de su descendiente o adoptado/a en el momento del devengo y siempre que la adquisición afecte a una persona que ostente la condición de persona con discapacidad, con una discapacidad superior al 50% y la mantenga en su propiedad durante los cuatro años siguientes a la fecha de fallecimiento del/a causante, salvo que falleciera el/a adquirente dentro de ese plazo.

Las plazas de garaje, trasteros, e inmuebles análogos se considerarán vivienda habitual siempre que hubieran sido adquiridos por la persona fallecida conjuntamente con dicha vivienda.

En el caso de no cumplirse el requisito de permanencia de la adquisición señalada anteriormente, o de que dejara de ser su vivienda habitual, deberá pagarse la parte del Impuesto que se hubiera dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación, añadiéndose los preceptivos intereses de demora.

Los/as sujetos pasivos deberán solicitar la bonificación al presentar la autoliquidación del Impuesto, aplicándose en dicho momento tal beneficio de forma provisional.

Comprobado por el Ayuntamiento el carácter de vivienda habitual de la persona fallecida y del



Miércoles, 3 de mayo de 2023

adquirente del inmueble transmitido, se concederá la bonificación o se denegará la misma, en cuyo caso se practicará liquidación complementaria que será notificada al/a sujeto pasivo para su ingreso.

2. Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos vinculados a una actividad económica realizada a título lucrativo y por causa de muerte a favor de descendientes o adoptados/as, cónyuges, ascendientes y adoptantes siempre y cuando disfruten del derecho de exención a efectos del Impuesto sobre el Patrimonio y el adquirente mantenga el inmueble al menos durante 3 años.

Para la obtención de esta bonificación deberá aportarse documentación justificativa de la vinculación del inmueble objeto de transmisión a una actividad económica realizada a título lucrativo así como certificación expedida por la Administración Tributaria competente acreditativa de la exención a efecto del Impuesto sobre el Patrimonio.

El órgano competente designado por este Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de la condición del mantenimiento de la titularidad durante al menos 3 años, procediendo a regularizar la situación tributaria en caso de incumplimiento de esta condición.

IX. DEVENGO

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.

1. El Impuesto se devenga:

- a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. El período impositivo comprenderá el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su determinación se tomarán los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno que se transmite o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre éste, y la fecha de realización del nuevo hecho imponible, sin considerar las fracciones de año. En los supuestos en los que el período de generación de incremento sea inferior a un año, se considerarán sólo los meses completos, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

3. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la



Miércoles, 3 de mayo de 2023

transmisión:

- a) En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público, y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los/as firmantes o la de entrega a un/a funcionario/a público/a por razón de su oficio.
- b) En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del/a causante.

Artículo 12. Nulidad de la transmisión.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el/a sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los/as interesados/as deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del/a sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

X. GESTIÓN DEL IMPUESTO

Artículo 13. Obligaciones materiales y formales.

1. Los/as sujetos pasivos vendrán obligados/as a presentar ante el órgano competente designado por este Ayuntamiento declaración según modelo determinado por el mismo que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la autoliquidación



Miércoles, 3 de mayo de 2023

procedente, así como la realización de la misma.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

- Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses, prorrogables hasta un año a solicitud del/a sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originen la imposición.

Artículo 14. Autoliquidación.

Simultáneamente a la presentación de la declaración a que se refiere el artículo anterior, el sujeto pasivo realizará la autoliquidación utilizando los modelos que al efecto le facilitará la administración tributaria municipal, e ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

La autoliquidación estará sujeta a comprobación por la Inspección Tributaria.

Los valores declarados por el/a sujeto pasivo como valores de adquisición y transmisión en los supuestos en los que se declare la inexistencia de incremento de valor en la transmisión, y en los supuestos en los que el incremento de valor real declarado sea inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 8, serán objeto de comprobación por el órgano competente designado por este Ayuntamiento, pudiendo practicar, en su caso, la correspondiente liquidación definitiva.

Artículo 15. Otros/as obligados/as.

Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior están igualmente obligados/as a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los/as sujetos pasivos:

- En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6.1 de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos/as, el/a donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación a que se refiere el presente artículo contendrá como mínimo los siguientes



Miércoles, 3 de mayo de 2023

datos:

Para el apartado a), lugar y Notario/a autorizante de la escritura pública, número de protocolo de ésta y fecha de la misma; nombre y apellidos o razón social y D.N.I. o C.I.F. del/a adquirente o transmitente, situación del inmueble, participación y cuota de propiedad, en su caso.

Para el apartado b), además de los requisitos antes mencionados, se acompañará a la comunicación copia simple del documento que origina la imposición.

Artículo 16. Remisión por Notarías.

Asimismo, los/as Notarios/as estarán obligados/as a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos, o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados/as a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos, o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 17. Inscripción en el Registro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 254 de la Ley Hipotecaria de 8 de febrero de 1946, atemperado con lo establecido en el artículo 255 de la propia Ley, no podrá inscribirse en el Registro de la Propiedad ningún documento que contenga acto o contrato determinante de las obligaciones tributarias por este Impuesto sin que se acredite previamente haber presentado la autoliquidación o, en su caso, la declaración del Impuesto, o la comunicación a que se refiere el artículo 15 de esta Ordenanza.

XI. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 18. Comprobación e investigación.

1. La comprobación del Impuesto se realizará de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.
2. La Administración municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta Ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

3. En el caso de que la Administración municipal no se hallare conforme con la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo, practicará, en la misma forma, liquidación de los hechos imponibles contenidos en el documento que no hubieran sido declarados por el/a sujeto pasivo.

Artículo 19. Infracciones y sanciones.

1. En relación a la calificación de las infracciones tributarias y a la determinación de las sanciones que les corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba del Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, y en el resto de la normativa de aplicación.

2. El incumplimiento por parte de los Notarios del deber a que se refiere el artículo 16 de la presente Ordenanza tendrá carácter de infracción grave y se sancionará según lo dispuesto en el artículo 199.4 de la Ley General Tributaria. No obstante, cuando se produzca resistencia, obstrucción, excusa o negativa por parte de los/as Notarios/as, al no atender algún requerimiento de la Administración municipal debidamente notificado referido al deber de aportar datos, informes o antecedentes con transcendencia tributaria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, dicha conducta será asimismo infracción grave y la sanción consistirá en la multa pecuniaria a que se refiere el artículo 203.5, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 186.3, ambos de la referida Ley General Tributaria.

Artículo 20. Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación del Impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

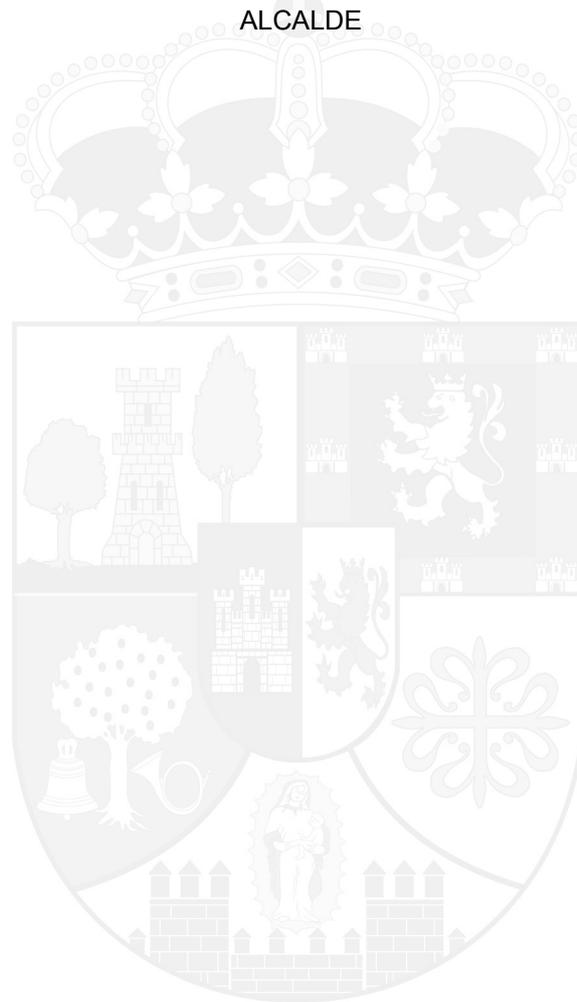


Miércoles, 3 de mayo de 2023

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Coria, 26 de abril de 2023
José Manuel García Ballesteros
ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación del Plan de Integridad y Medidas Antifraude.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2023, ha sido aprobado el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Escorial, en el marco del Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en ejecución de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el art. 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, donde nace la obligación de disponer de un “plan de medidas antifraude”, para asegurar que los fondos han sido utilizados de conformidad con la normativa y regulación aplicables, de la que se ha dado cuenta en la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación en fecha 20 de abril de 2023.

Escorial, 25 de abril de 2023

Eduardo Sánchez Álvez
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL (CÁCERES)

Plaza de España 1, CP 10133, ESCURIAL

**PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL (CÁCERES)**

SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN
Y RESILIENCIA

ÍNDICE

1. PREÁMBULO	3
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.....	5
3.1 Irregularidad.....	5
3.2 Fraude	5
3.3 Corrupción activa.....	6
3.4 Corrupción pasiva.....	6
3.5 Malversación.....	7
3.6 Conflicto de intereses.....	7
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS	9
6. CICLO ANTIFRAUDE.....	9
7. MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	10
7.1.- Medidas de prevención.....	10
7.2.- Medidas de detección	12
7.3.- Medidas de corrección y persecución.....	13
ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO.....	16
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO ADMINISTRACIÓN).....	17
ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS).....	19
ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	20
ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	21
ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS.....	27



Miércoles, 3 de mayo de 2023

1. PREÁMBULO

Como consecuencia de los daños ocasionados por la pandemia Covid - 19, y la crisis derivada de ella, el Consejo Europeo, con fecha 21 de junio de 2020, aprueba la creación de un instrumento temporal de recuperación denominado NextGenerationEU, que pretende contribuir a la reparación de los daños económicos y sociales causados por la misma.

El elemento central de este instrumento NextGenerationEU es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. Este mecanismo está destinado a conceder subvenciones y préstamos para apoyar reformas e inversiones en los Estados miembros de la UE y generar con ello una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la Covid - 19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Con el fin de hacer efectivos el control y sistema de gestión emanados del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, nace la obligación de disponer de un “*plan de medidas antifraude*”, para asegurar que los fondos han sido utilizados de conformidad con la normativa y regulación aplicables.

Destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un “*plan de medidas antifraude*” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Así mismo, el apartado cuarto 3.c) de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, extiende esa obligación a los entes instrumentales que también deberán disponer de un “plan de medidas antifraude”.

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia articula esos objetivos en seis pilares, que según el artículo 3 del Reglamento (UE) 241/2021 son los siguientes:

- Transición ecológica
- Transformación digital
- Crecimiento inteligente, sostenible e integrador
- Cohesión social y territorial
- Salud y resiliencia económica, social e institucional
- Políticas para la próxima generación

Así, este Ayuntamiento, por su condición de entidad ejecutora o como ente instrumental, según corresponda, de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba el Plan de Integridad y Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2.OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Son de aplicación al presente Plan, en lo que afecta respectivamente a las nociones de irregularidad administrativa, de fraude, corrupción, malversación y conflictos de intereses, las definiciones contenidas en las siguientes disposiciones normativas de la Unión Europea:

- Reglamento (Euratom) 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a los controles en los países de la UE y la imposición de sanciones en caso de irregularidades por lo que respecta a las irregularidades administrativas (artículo 1.2).

- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), en lo que afecta a la definición normativa de fraude y corrupción, así como malversación (artículos 3 y 4).

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, en relación con los conflictos de intereses (artículo 61.3).

3.1 Irregularidad

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado de forma compartida por autoridades nacionales como son las locales), bien sea mediante una disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

3.2 Fraude

Tendrá consideración de fraude:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,



Miércoles, 3 de mayo de 2023

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.3 Corrupción activa.

Constituirá corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.4 Corrupción pasiva.

Es constitutiva de corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.5 Malversación.

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

3.6 Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

a) *Conflicto de intereses aparente*: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b) *Conflicto de intereses potencial*: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) *Conflicto de intereses real*: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

En la primera reunión del Comité se realizó el análisis de riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

5. CICLO ANTIFRAUDE

El ciclo antifraude se define como un proceso contra las prácticas fraudulentas, recogido en el artículo 22.1 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En virtud de este, la entidad local tendrá la obligación de tomar las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude.

De acuerdo con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su apartado 5.b, el plan de medidas antifraude cumple los requerimientos mínimos para estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: Prevención, detección, corrección y persecución.

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE

Este Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude.

6.1.- Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, este Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo IV.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

Este Ayuntamiento suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo V.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

La DACI se firmará una vez conocidos los participantes en los procedimientos, respecto de ellos, particularmente deberá constar en el expediente la de los siguientes sujetos:

— En contratos: el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

— En subvenciones: el órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración y resolución de concesión

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y subcontratistas o beneficiarios y así constará en los pliegos o bases correspondientes.

Se incluyen como Anexos II y III, sendos modelos de DACI para su cumplimentación por el Ayuntamiento y por terceros intervinientes, respectivamente.

D. Formación para toda la organización.

Este Ayuntamiento facilitará a todo su personal, el acceso a cursos, seminarios, charlas formativas, entre otros similares, incluidas en el Plan de Formación de la Diputación Provincial de Cáceres o, en su caso, de otras entidades, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitarle con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

6.2.- Medidas de detección

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE¹).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” que han sido adaptados a los fondos del PRTR e incorporados en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y que son los utilizados en este Ayuntamiento.

El catálogo de banderas rojas y los controles propuestos para el caso de que se detecte alguna de ellas se recoge en el Anexo VI de este Plan.

C. Buzón de denuncias

Se habilita en la página web del Ayuntamiento un enlace al canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).



Miércoles, 3 de mayo de 2023

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

6.3.- Medidas de corrección y persecución

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

De acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la correcta actuación ante potenciales fraudes deberá ser la que sigue: comunicación de los hechos, tramitación y resolución.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

- a) Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.
- b) Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:
 - adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
 - cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
 - hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

El Comité Antifraude tendrá que analizar si el fraude es puntual o sistemático. En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. Persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero de la UE de 2018, este Ayuntamiento cooperará lealmente con la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, en todas las actuaciones de fiscalización y control que tales entidades lleven a cabo.
- También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

ANEXO II.B.5 de la Orden HFP 1030/2021_ estándar mínimo
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

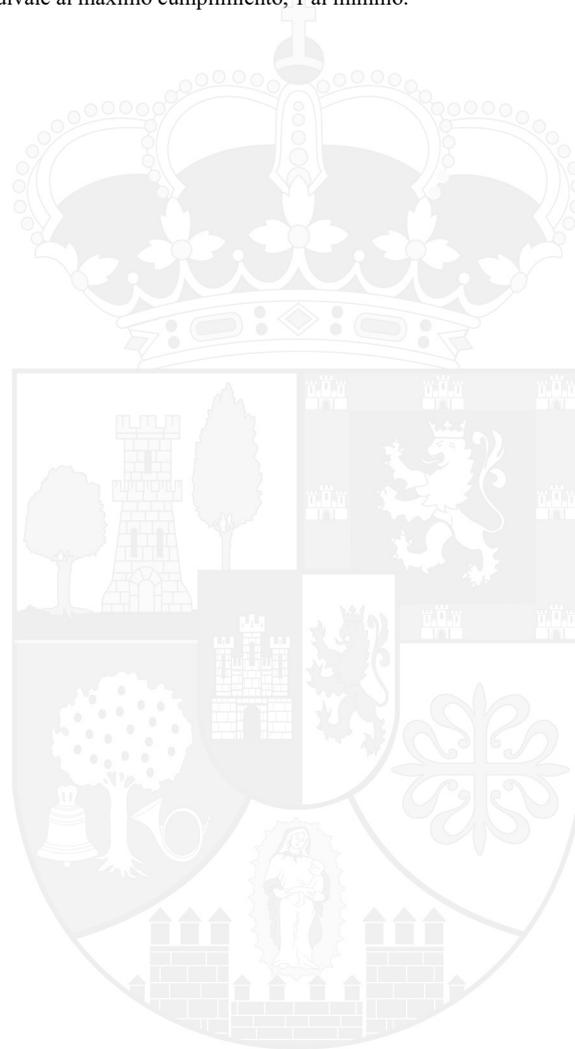
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

**ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
(MODELO ADMINISTRACIÓN).**

Expediente número:
Denominación contrato/subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

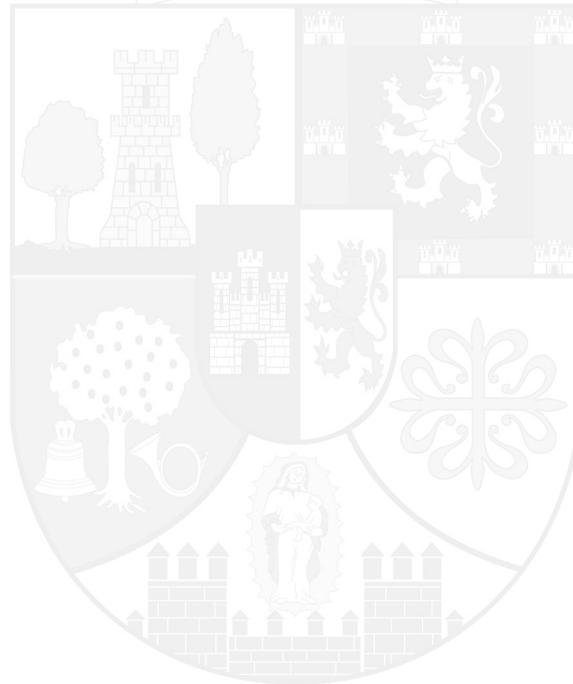
Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya intervenido).



Miércoles, 3 de mayo de 2023

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS)

Expediente número:

Denominación (Subvención/Contrato):

Don/Doña, con DNI, (en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil) con CIF y en su condición de (beneficiario/a de ayudas - adjudicatario/a del contrato/subcontratista) financiadas/o con recursos provenientes del PRTR, tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas (nombre de la convocatoria) y que tiene como objeto,

DECLARA:

Primero: Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos exigidos recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

Segundo: Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de intereses con la/s persona/s responsable/s empleados/as públicos/as del expediente referido. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Tercero: Que se compromete a poner en conocimiento de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan de Integridad y de Medidas Antifraude de este Ayuntamiento, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude y la corrupción.

Cuarto: Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, pueda acarrear las consecuencias judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido



Miércoles, 3 de mayo de 2023

de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya intervenido).

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

Uno de los principales objetivos de este Ayuntamiento es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, este Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de este Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Este Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la autoevaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, este Ayuntamiento ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Este Ayuntamiento manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

Este Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la



Miércoles, 3 de mayo de 2023

unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Este Ayuntamiento establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la que las banderas rojas se clasifican por cada uno de los métodos de gestión de fondos: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
<i>Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.– Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
<i>No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
<i>No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes</i>	<ul style="list-style-type: none">– Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.– Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
<i>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.– Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
<i>El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

<p><i>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos – Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
<p><i>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
<p>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</p>	
<p><i>Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> ○ En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican. ○ En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. – Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. – En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
<p><i>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. – Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.
<p>Desviación del objeto de la subvención</p>	
<p><i>Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. – Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada

Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<p>reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los</p>
<p>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. – Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. – Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
<p>Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
<p>Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
<p>Doble financiación</p>	
<p>Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). – Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. – Verificación de las declaraciones responsables. – Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System). – Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. – Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. – Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
<p>Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. – Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.

Miércoles, 3 de mayo de 2023

<p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
<p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. - Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
<p>Falsedad documental</p>	
<p>Documentación falsificada presentada por los solicitantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. - Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
<p>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. - Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibis y otros justificantes. - Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. - Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. - Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. - Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. - Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.

Miércoles, 3 de mayo de 2023

Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
<p><i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i></p>	<p>– Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</p> <p>– Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. ○ Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». ○ Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
<p><i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</i></p>	<p>– Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</p>
Pérdida de pista de auditoría	
<p><i>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</i></p>	<p>– Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</p>
<p><i>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.</i></p>	<p>– Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</p>
<p><i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.</i></p>	<p>– Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</p>
<p><i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i></p>	<p>– Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.</p> <p>– Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos</p>

Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<i>para garantizar una pista de auditoría adecuada.</i>
<i>La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
<i>Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.</i>	<i>Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</i>
<i>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</i>	<i>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</i>
<i>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</i>	<i>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya la Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</i>
<i>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.</i>	<i>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada</i>
<i>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</i>	<i>Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR.</i>
	<i>Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</i>
<i>Reclamaciones de otros licitadores</i>	<i>Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<i>adoptar para corregir las deficiencias detectadas</i>
<i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable</i>	<i>Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</i>
Prácticas colusorias en las ofertas	
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".</i>	<i>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.</i>
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.</i>	<i>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</i>
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</i>	<i>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</i>
<i>El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</i>	<i>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</i>
<i>Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los</i>	<i>Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

<i>precios de mercado de referencia</i>	<i>Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.</i>
<i>Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.</i>	<i>Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</i>
<i>Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.</i>	<i>Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas</i>
Conflicto de intereses	
<i>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</i>	<i>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</i>
<i>Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.</i>	<i>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</i>
<i>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.</i>	
<i>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.</i>	<i>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</i>
<i>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.</i>	<i>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</i>
<i>Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.</i>	<i>Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</i>
<i>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.</i>	<i>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes. Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<p>interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
<p>El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.</p>	<p>Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</p>
<p>Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.</p>	<p>Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</p>
<p>Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.</p>	<p>Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
<p>Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.</p>	<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</p>
<p>Cambios en las ofertas después de su recepción.</p>	<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</p>
<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.</p>	<p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p>
<p>Quejas de otros licitadores.</p>	<p>Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.</p>
<p>Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.</p>	
<p>Fraccionamiento fraudulento del contrato</p>	
<p>Fraccionamiento en dos o más contratos.</p>	<p>Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y</p>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Subcontrataciones permitidas.	no Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<i>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</i>
<i>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</i>	<i>Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.</i>
Falsedad documental	
<i>Documentación falsificada presentada por los licitadores.</i>	<i>Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.</i>
<i>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</i>	<i>Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.</i>
<i>Prestadores de servicios fantasmas.</i>	<i>Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</i>
Doble financiación	
<i>Se produce doble financiación.</i>	<i>Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</i>
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<i>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los pliegos quedará exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una</i>

Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<i>declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</i>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	<i>Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021.</i>
Pérdida de pista de auditoría	
<i>No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría</i>	<i>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
<i>El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.</i>	<i>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.</i>
<i>Celebración de convenios con entidades privadas.</i>	
<i>El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia</i>	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
<i>Falta de competencia legal.</i>	<i>Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

<i>Las aportaciones financieras no son adecuadas.</i>	<i>Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.</i>
<i>Falta de trámites preceptivos.</i>	<i>Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.</i>
<i>Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.</i>	<i>Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios</i>
<i>Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.</i>	<i>Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.</i>
Conflicto de intereses	
<i>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.</i>	<i>Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</i>
<i>Convenios recurrentes.</i>	<i>Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.</i>
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
<i>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.</i>	<i>Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.</i>
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<i>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<i>LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</i>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	<i>Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</i>
Pérdida de pista de auditoría	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<i>Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

BANDERAS ROJAS

CONTROLES PROPUESTOS

Falta de justificación del encargo a medios propios

<i>Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.</i>	<i>Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.</i>
<i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>	<i>Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>	<i>Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.</i>
<i>Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>	
<i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>	<i>Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</i>
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
<i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>	<i>Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</i>
<i>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.</i>	<i>Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.</i>
Falta de justificación en la selección del medio propio	
<i>Falta de una lista actualizada de medios propios</i>	<i>Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</i>
<i>Concentración de encargos en un medio propio concreto.</i>	<i>Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</i>
<i>El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se</i>	<i>Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

<i>le han encargado.</i>	
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
<i>Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.</i>	<i>Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.</i>
<i>Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.</i>	
<i>Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.</i>	
<i>No se han compensado las actividades subcontratadas.</i>	<i>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.</i>
<i>Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).</i>	<i>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.</i>
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
<i>No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.</i>	<i>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.</i>
<i>Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.</i>	<i>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.</i>
<i>El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.</i>	<i>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</i>
<i>El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.</i>	<i>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.</i>
<i>El medio propio subcontrata siempre con los mismos</i>	<i>Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.</i>



Miércoles, 3 de mayo de 2023

proveedores.	Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<i>de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</i>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	<i>Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</i>
Pérdida de pista de auditoría	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<i>Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

En Escorial (Cáceres) a 21 de abril de 2023.

EL ALCALDE

Fdo.- Eduardo Sánchez Álvez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo/a. Plan Activa.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0294 de fecha 20/04/2023 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo/a adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de HERVÁS, mediante contrato laboral de SEIS MESES de duración, por el sistema de oposición, y dentro de la convocatoria de subvenciones a entidades locales PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2023 de la Diputación Provincial de Cáceres.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0294 de fecha 20/04/2023 la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo/a adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de Hervás, mediante contrato laboral de SEIS MESES, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO AL ÁREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.º Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, de un Auxiliar Administrativo/a adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de Hervás, con motivo de la ejecución de las acciones y actividades que se contemplen en las normas reguladoras de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2023, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

2.º Modalidad y duración del contrato: El contrato por duración determinada, a tiempo completo, estará acogido a la modalidad de servicio determinado, prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La duración del mismo será de SEIS MESES desde su firma.

3.º Retribución. Las retribuciones se fijarán en el contrato de conformidad con la subvención otorgada por Diputación Provincial de Cáceres.

4.º Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente convenio colectivo del personal laboral, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.º Requisitos generales. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese



Miércoles, 3 de mayo de 2023

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado en los mismos términos.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.º Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base novena de esta convocatoria.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.º Instancias: Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos dispuestos en la base segunda, como se establece en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria.

2.º Lugar de Presentación: Las instancias que se dirigirán a la alcaldía, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos se hará en la forma que reglamentariamente se establezca según lo dispuesto en el artículo 16.4 b) de la indicada ley.

3.º Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 DÍAS HÁBILES a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1.º Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa, en el plazo máximo de 15 días hábiles, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web:

www.hervas.es

(sede electrónica) concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.es, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones presentadas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.º Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía. Los/as miembros del Tribunal serán empleados/as públicos/as y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto convocado. El/a Secretario/a actuará con voz y sin voto. En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujeres.

Podrán estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales o Grupo Político con representación municipal, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Presidente del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

2.º Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. En ausencia del Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como, las cuestiones que se susciten durante las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la citada ley.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

1.º Actuación de los/as aspirantes: Los/as aspirantes, que serán convocados/as en llamamiento único, deberán ir provistos de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo.

2.º Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba, así como, la composición del Tribunal Calificador.

3.º Publicación de anuncios: Todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.com (sede electrónica).

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre consistente en responder en 50 minutos un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuáles sólo una será correcta. Las preguntas versarán sobre el temario recogido en el Anexo II de la convocatoria.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO SELECTIVO Y DEFINITIVA.

Calificación del ejercicio. La valoración del ejercicio será de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, descontándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta y no teniéndose en cuenta en la puntuación las respuestas no contestadas.

Para considerar superado el ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos y en caso de empates se resolverán los mismos mediante sorteo.

Resultará seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, una vez, resueltos los posibles empates.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1.º Relación de aprobados/as. Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con el resultado, por orden decreciente de puntuación, del proceso selectivo no pudiendo rebasar el de puestos convocados que es de uno y elevará propuesta de contratación por duración determinada a la Sra Alcaldesa del Ayuntamiento.

En dicho publicación se establecerá un plazo de dos días hábiles para posibles reclamaciones y revisiones.

2.º Presentación de documentos. El propuesto para su contratación estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldesa-Presidente formalizará el contrato a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación que, habiendo superado la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

3.º Contratación. Dado que la contratación queda supeditada a la concesión de la subvención por parte de la Diputación Provincial de Cáceres, ésta podrá darse por extinguida en tanto se tenga constancia expresa, mediante resolución, de la denegación de esta ayuda. Quien sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la oposición, al haber alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar. El orden de los/as aspirantes en dicha bolsa será la determinada por orden decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Esta bolsa de trabajo podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir posibles bajas por enfermedad, maternidad, vacante, etc del puesto seleccionado en la presente convocatoria.

La permanencia en esta bolsa no generará ningún derecho de contratación y se excluirán de la misma las contrataciones que requieran de otros sistemas selectivos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la lista, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias justificadas: baja por maternidad o situación asimilada o enfermedad.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. La firma de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Hervás informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Hervás, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Pz. de González Fiori, 6, 10700 Hervás (Cáceres).



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DUODÉCIMA. BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de las partes interesadas en los tablones de edictos de este Ayuntamiento para su consulta, así como, en la página web www.hervas.es (sede electrónica).

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

1. Marco competencial de la Cultura: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: organización y competencias.
3. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Disposiciones generales. Régimen de los conjuntos históricos.
4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía tributaria, devengo, gestión.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

9. El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Monumentos. Historia. Geografía. Principales actividades culturales en la localidad de Hervás: Conversos, Festival de Títeres, Red de Teatros, Otoño Mágico, Ferias y Fiestas de la localidad, etc.

10. Decreto 5/2014, de 4 de febrero, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Extremadura.

11. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación de la Ley.

12. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título II. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

13. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título III. Del Reintegro de subvenciones.

14. Conocimientos básicos de gramática y ortografía.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



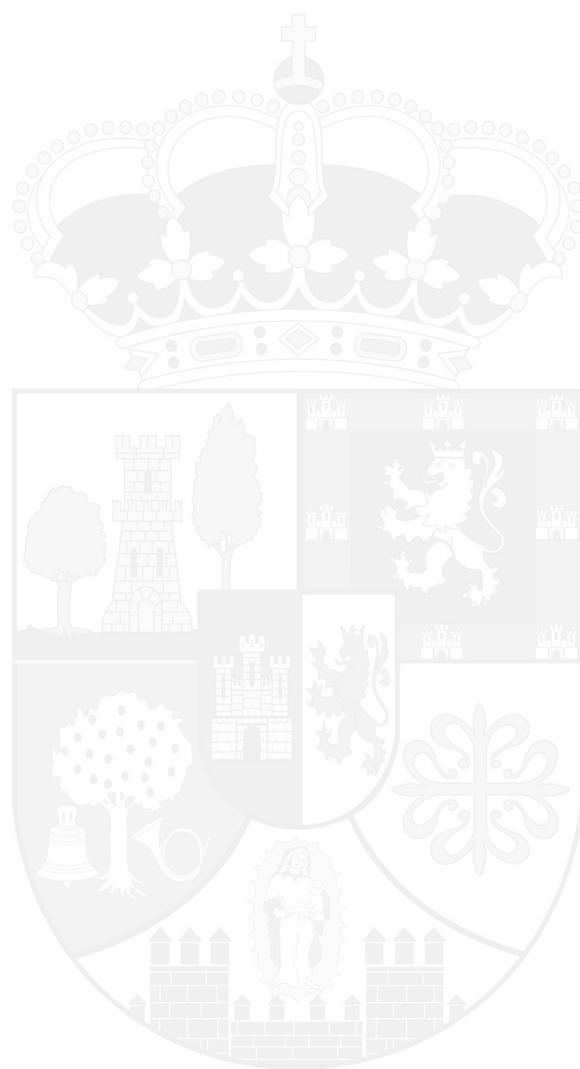
Miércoles, 3 de mayo de 2023

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 26 de abril de 2023

Patricia Valle Corriols

ALCALDESA-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE CULTURA

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI núm. _____ Dirección: _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ y correo electrónico _____

DECLARA:

PRIMERO. Que tiene conocimiento del contenido de las bases que rigen la convocatoria para la contratación en régimen laboral, por duración determinada, de un/a AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A AL ÁREA DE CULTURA del Ayuntamiento de Hervás.

SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA:

PRIMERO: Tomar parte en el proceso selectivo para la plaza indicada.

***Los aspirantes que por razón de discapacidad necesiten adaptación de tiempo y medios, para la realización en igualdad de condiciones del ejercicio, deberán presentar escrito solicitando las mismas acompañado de certificado de discapacidad y documento acreditativo de las limitaciones que presenta para valorar las adaptaciones necesarias.

En Hervás, a _____ de _____ de 2023

Firma:

Fdo. _____

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarilla

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Unidad/Área/Escala/Subescala:	Escala de administración general, subescala auxiliar.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional:	C2.
Titulación exigible:	Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.
Nº de vacantes:	1.
Funciones encomendadas:	<p>FUNCIONES GENERALES.</p> <p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informar y atender al/a ciudadano/a o al resto de empleados/as, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del



Miércoles, 3 de mayo de 2023

puesto de trabajo.

- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.

- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.

- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

- Asumir el régimen de suplencia establecido.

- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Puesto de trabajo que entraña la realización de distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los recursos disponibles y a la información.

- Realizar actividades de apoyo administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<p>modelos existentes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.- Facilitar al/a ciudadano/a la información de carácter general relativa a su unidad.- Realizar las funciones comunes al ejercicio de la actividad, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares; las de atención al/a ciudadano/a, bien sean presencial o telemática, la gestión de archivos y documentación, grabación y mantenimiento de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.- Responder y realizar llamadas telefónicas.- Manejar herramientas ofimáticas básicas.- Ordenar, numerar, encuadernar y/o digitalizar expedientes.- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.- Formular índices, controlar y distribuir material.- Realizar cualquier tarea que, relacionada directamente con el puesto de trabajo, sea preciso para un mejor desempeño.
Sistema de selección:	Concurso.
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:	01/12/2011.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

- MARIA DE LA FE VALENCIA GRANADO

EXCLUIDOS/AS: -

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://jarilla.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Jarilla, 26 de abril de 2023

Ángel Peña García

ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de una plaza de Gesto/a Cultural. Estabilización de empleo, por sistema concurso-oposición.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, ha dictado Resolución n.º 656/2023 de 27 de abril, por la que acuerda:

Primero. Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión Una plaza de Gestor/a Cultural, mediante concurso-oposición correspondiente a la bases para la selección (Anexo I) de las plazas incluidas en la OEP extraordinaria (DOE n.º 69, de 08-04-2022), para la estabilización del empleo temporal, por el sistema de concurso, por aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://miajadas.eadministracion.es/home>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miajadas

Admitidos/as:

DNI	Apellidos	Nombre
****000**	Pedrero Borrallo	Lorena

Excluidos/as: Ninguno/a.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Segundo. Publicar la composición del Tribunal que queda constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a Antonio Cruz Morgado

Suplente Francisco Martín-Mora Muñoz

- Vocal 1 Luis Sánchez Rodríguez

Suplente José Luis Montero Carrero

- Vocal 2 Miguel Ángel Tato Salgado

Suplente Francisco Parra Ramos

- Vocal 3 Antonio García Muñoz

Suplente Juan Francisco Santos Martín

- Secretario/a M.ª Jesús Díaz Alías

Suplente Antonio Herencias Fernández

Tercero. Convocar a los/as miembros del tribunal y a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, para la celebración de los ejercicios de la fase oposición para el próximo día 10 de mayo de 2023, a las 10:00 horas, en dependencias municipales de Excmo. Ayto. de Miajadas en Plaza de España, 10 de Miajadas (Cáceres).

- 10:00 h (Comienza prueba tipo test).
- 12:00h (Comienza prueba práctica).

Cuarto. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0082

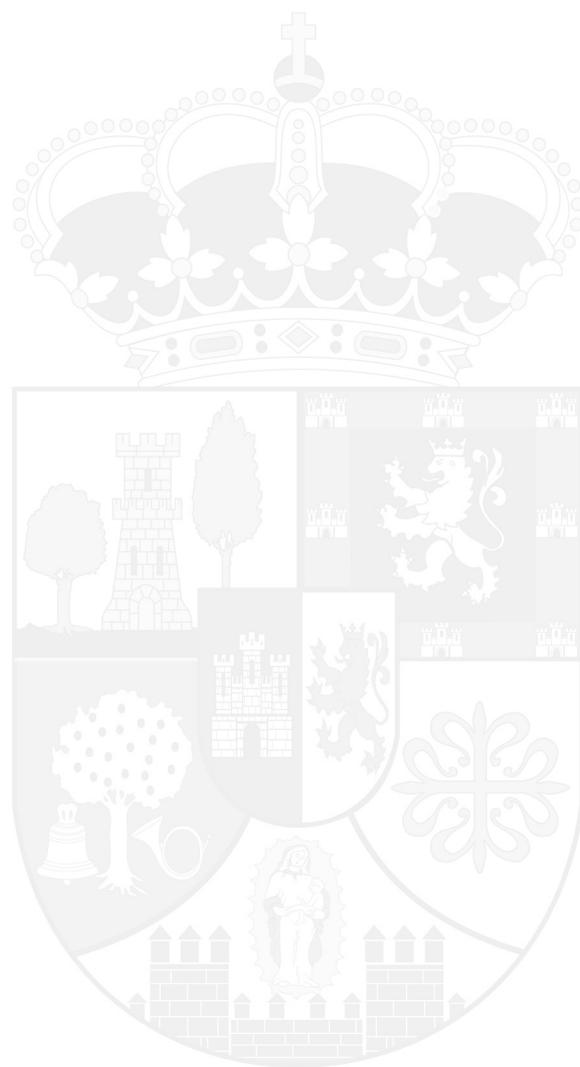
Miércoles, 3 de mayo de 2023

Lo que se hace público para general conocimiento.

Miajadas, 27 de abril de 2023

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Plaza de oficial alguacil.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	OFICIAL ALGUACIL
Unidad/Área/Escala/Subescala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO GRUPO E) DISP. ADICIONAL 6ª TREBEP
Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	a) Dirección y Supervisión de los trabajos de los operarios municipales. b) Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales. c) Conservación de vías públicas: reparaciones de averías y baches en las vías públicas. d) Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias. e) Parques y jardines y cementerio: - En cuanto Parques y Jardines: Barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; labores de plantación; podar árboles y cortar setos; vaciar



Miércoles, 3 de mayo de 2023

	<p>papeleras y bolsas de basura. - Respecto al Cementerio: Cuidar el buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custodiar enseres y herramientas del servicio, así como otros objetos y ornamentación de sepulturas y servicios de sepultura.</p> <p>f) Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: correcta dosificación periódica del cloro o elemento químico potabilizador del agua; sustitución de contadores, llaves de paso y cualquier elemento de la instalación; lectura de contadores de agua de suministro domiciliario e industrial; limpieza de arquetas areneras, de hormigón o fábrica de ladrillo enfoscado o no y los sumideros. Control de la balsa de agua.</p> <p>g) Servicio de recogida de basura: manipulación de contenedores, mantenimiento de éstos y atención de las infraestructuras del servicio, uso de desbrozadoras y minidumpers.</p> <p>h) Otras: Control de trabajadores/as AEPSA.</p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	13/05/2010

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

- D. JOSÉ MANUEL SERRANO GONZÁLEZ



Miércoles, 3 de mayo de 2023

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://olivadeplasencia.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Oliva de Plasencia, 25 de abril de 2023

Ángel González Jiménez

ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado provisional admitidos/as y excluidos/as para la adscripción de funciones del servicio VIOGEN (SEFAME) en el puesto de Agente de Policía Local.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6º de las Bases de la convocatoria para la adscripción de funciones del servicio VIOGEN (SEFAME) en el puesto de Agente de Policía Local Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 50 de 14 de marzo de 2023.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias y demás documentación exigida, se dicta Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la adscripción de funciones del servicio VIOGEN (SEFAME) en el puesto de Agente de Policía Local Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE FUNCIONES SERVICIO VIOGEN (SEFAME) PUESTO AGENTE POLICÍA LOCAL.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	PAÑERO MAESTRE RAQUEL	***0305***



Miércoles, 3 de mayo de 2023

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

NINGUNO/A.

SEGUNDO. Se otorgará un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, para formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en el anuncio por el que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

TERCERO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 27 de abril de 2023

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación inicial Cuenta General ejercicio 2022.

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2.022 y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de Marzo de 2.004, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Puerto de Santa Cruz, 18 de abril de 2023

Antonio Ruiz Gómez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

EDICTO. Padrón anual Cotos de Caza 2022.

Aprobado el padrón que se menciona:

- Padrón anual Cotos de Caza 2022.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Rey, 26 de abril de 2023

José Flores Tapia

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 01/2023.

La Junta Vecinal de esta Entidad local menor de Navatrasierra, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del vigente Presupuesto General núm. 01/2023, en su modalidad de créditos extraordinarios por nuevos ingresos y con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente en las dependencias de esta Entidad Local menor, y formular reclamaciones ante la Junta vecinal.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Navatrasierra (E.L.M.), 26 de abril de 2023
Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación tarifas Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua a domicilio.

La Junta Vecinal de esta Entidad Local menor, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2023, aprobó inicialmente la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A DOMICILIO, cuyo expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de la Corporación.

Lo que se hace público a efectos de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones o reclamaciones estime oportunas, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose que, una vez transcurrido el periodo de exposición pública a que se hace referencia sin que se hayan formulado reclamaciones, dichos acuerdos se entenderán aprobados de forma definitiva, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

Navatrasierra (E.L.M.), 26 de abril de 2023

Feliciano Díaz Fernández

ALCALDE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación tarifas Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales.

La Junta Vecinal de esta Entidad Local menor, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2023, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES cuyo expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de la Corporación.

Lo que se hace público a efectos de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones o reclamaciones estime oportunas, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose que, una vez transcurrido el periodo de exposición pública a que se hace referencia sin que se hayan formulado reclamaciones, dichos acuerdos se entenderán aprobados de forma definitiva, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

Navatrasierra (E.L.M.), 26 de abril de 2023

Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE

