



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 9 de mayo de 2023

N.º 0086

**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

Martes, 9 de mayo de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

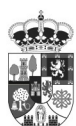
Diputación Provincial de Cáceres

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres Primer Trimestre 2023.	BOP-2023-2918
Emplazamiento Contencioso PA 8/2023.	BOP-2023-2919
Información Pública de Proyecto Obra 2023/41/018 "Carreteras CC-161, de Montehermoso a Santibáñez el Bajo por Aceituna y CC-208, de Santibáñez el Bajo a CC-206: Rehabilitación estructural del firme".	BOP-2023-2920
Convocatoria de una plaza de Auxiliar Operador/a de Sistemas, concurso-oposición. Promoción Interna. Modificación del Tribunal de Selección.	BOP-2023-2921
EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones II Fase Red Provincial de Circular FAB.	BOP-2023-2922
Modificación de la plantilla de personal para 2023. Aprobación definitiva.	BOP-2023-2923
Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones II Fase Red Provincial de Circular FAB.	BOP-2023-2924

Ayuntamientos

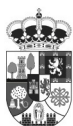
Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 9/2023.	BOP-2023-2925
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 10/2023.	BOP-2023-2926
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 12/2023.	BOP-2023-2927
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 14/2023.	BOP-2023-2928
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 15/2023.	BOP-2023-2929
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 20/2023.	BOP-2023-2930
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 24/2023.	BOP-2023-2931



Martes, 9 de mayo de 2023

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 26/2023.	BOP-2023-2932
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 25/2023.	BOP-2023-2933
Ayuntamiento de Botija	
Aprobación inicial de las Modificaciones de Crédito nº4/2022	BOP-2023-2934
Ayuntamiento de Casar de Cáceres	
Delegación para Celebración Boda Civil.	BOP-2023-2935
Ayuntamiento de Casar de Palomero	
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.	BOP-2023-2936
Ayuntamiento de Cilleros	
Aprobación definitiva, 1ª modificación Reglamento Formación Dual.	BOP-2023-2937
Ayuntamiento de Collado de la Vera	
Aprobación inicial de la Cuenta General de 2022.	BOP-2023-2938
Ayuntamiento de Coria	
Información Pública de inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.	BOP-2023-2939
Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor	
Aprobación definitiva Expediente 16/2023 de Modificación de Créditos.	BOP-2023-2940
Ayuntamiento de Hervás	
Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Auxiliar Oficina de Turismo.	BOP-2023-2941
Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	
Aprobación definitiva de Modificación presupuestaria n.º 4 .	BOP-2023-2942
Ayuntamiento de Logrosán	
Aprobación inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública.	BOP-2023-2943
Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos.	BOP-2023-2944



Martes, 9 de mayo de 2023

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial modificación Ordenanza reguladora de la instalación de veladores.

BOP-2023-2945

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2023.

BOP-2023-2946

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2023.

BOP-2023-2947

Ayuntamiento de Plasencia

Bases Reguladoras y convocatoria de Ayudas Mínimos Vitales 2023.

BOP-2023-2948

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Renovación del Cargo de Juez/a de Paz Titular.

BOP-2023-2949

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Aprobación del plan de integridad y de medidas antifraude.

BOP-2023-2950

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación inicial de modificación de créditos número 16/2023.

BOP-2023-2951

Aprobación inicial Modificación de Créditos número 22/2023.

BOP-2023-2952

Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación inicial del Plan de Empleo Local para el año 2023.

BOP-2023-2953

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Exposición Cuenta General Ejercicio 2022.

BOP-2023-2954

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 01/2023.

BOP-2023-2955

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

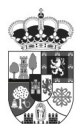
Aprobación del plan de integridad y de medidas antifraude.

BOP-2023-2956

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

Relación de aprobados/as por orden de puntuación en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de

BOP-2023-2957



Martes, 9 de mayo de 2023

estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Ayuntamiento de Zorita

Aprobación inicial Modificación Créditos 23/22.

BOP-2023-2958

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

Aprobación y exposición Padrón alcantarillado, agua y Canon Saneamiento Junta de Extremadura 1.º trimestre de 2023.

BOP-2023-2959

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Expediente Modificación Créditos n.º 2/2023.

BOP-2023-2960

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Exposición de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2022.

BOP-2023-2961

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

BOP-2023-2962

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Robledillo de Gata.

BOP-2023-2963

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2023-2964

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Carrascalejo.

BOP-2023-2965

Nombramiento Juez/a de Paz Titular.

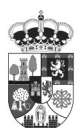
BOP-2023-2966

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Viandar de la Vera.

BOP-2023-2967

Nombramiento Juez/a de Paz Titular.

BOP-2023-2968



Martes, 9 de mayo de 2023

Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a de Alagón del Río.

BOP-2023-2969

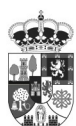
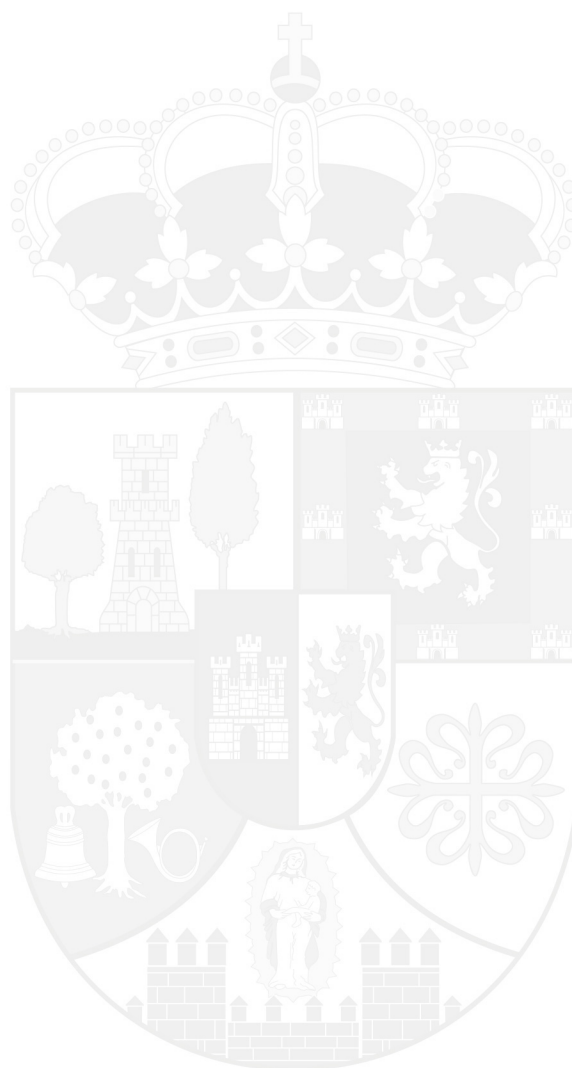
Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Ambling Ingeniería y Servicios S.L.

Aviso a abonados/as para regularizar su situación administrativa.

BOP-2023-2970



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres Primer Trimestre 2023.

Vistos los expedientes de modificación de crédito correspondientes al primer trimestre del año 2023 aprobados por acuerdos de pleno de 26-01-2023, 23-02-2023 y 30-03-2023

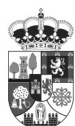
Visto que los expedientes de modificación de créditos aprobados durante el primer trimestre del año 2023 que a continuación se relacionan afectan al Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por resolución presidencial de dieciséis de diciembre de 2022:

1. Expedientes aprobados por acuerdos de pleno: Expedientes números 3, 9, 10, 11, 22, 23, 30, 34, 37 y 80.
2. Expedientes aprobados por resolución presidencial: Expedientes número 6 y 42.

Se procede a publicar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del año 2023 conforme al documento denominado ANEXO I (ver documento adjunto).

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 la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 4 de mayo de 2023
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 9 de mayo de 2023



ANEXO I

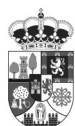
El apartado 18 del Plan Estratégico de Subvenciones se modifica en los siguientes términos:

1.- PRESIDENCIA:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Presidencia	Subv. CD Instituciones sin ánimo de lucro y particulares. Gastos Corrientes	01.9121.48901	-67.100,80
Presidencia	Subvenciones CD a Entidades locales. Gastos Corrientes. Organos de Gobierno	01.9121.46221	-43.000,00
Presidencia	Subv- CD. EE.LL. (Actuaciones Urgentes) Órganos de Gob.	01.9121.76202	-814.000,00
Políticas Sociales	Subv. Nom. Ayto. Marchagaz. "Diputación Integra"	01.2314.46250	6.744,18
Políticas Sociales	Subv. Nom. Fundación CEPALM. Red de trabajo colaborativo y sensibilización de la población en valores	01.2314.48650	5.000,00
Políticas Sociales	Diputación Integra Ayto. - Programas Sociales Primarios	01.2314.46201	-6.744,18
Políticas Sociales	Subv. CD Ayuda Humanitaria	01.2313.48607	35.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN AREA 1			-884.100,80

2.- ECONOMIA Y HACIENDA:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Ayto. de Monthermoso. I Feria del Tipismo en Extremadura	02.4330.46230	6.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Colegio Oficial de Médicos de Cáceres. Programa Educación para la Salud	02.3261.48901	2.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Club Deportivo MIG21 Motor Sport. Participación Campeonato de España de Rallys	02.3411.48902	5.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Fundesalud. VI Congreso Hispano Luso de Enfermería	02.4630.45202	6.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Asociación de Constitucionalistas de España. XX Congreso de la Asociación de Constitucionalistas.	02.4630.48903	3.760,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Ágora Comunicaciones y Análisis, S.L. Actividades promoción del olivar y el aceite en Extremadura	02.4390.47901	1.500,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Instituto Teológico San Pedro de Alcántara. Cátedra San pedro de Alcántara	02.4630.48904	6.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Ayto. de Pínofranqueado. V Edición Campus de fútbol	02.3411.46231	2.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Real Academia de Jurisprudencia y legislación de Extremadura. I Encuentro de Justicia hispano-brasileño	02.4630.48905	2.840,80
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Club de Vela Barlovento. Copa de España de Aguas interiores. Clase "Optimist"	02.3411.48906	6.000,00
Unidad de Subvenciones	SUBV. NOM. CM Extremadura Publicidad Multimedia, S.L. "90 años del Periódico Hoy"	02.4910.47902	25.000,00
Unidad de Subvenciones	SUBV. NOM. Editorial Extremadura, S.A. "Centenario de El Periódico Extremadura"	02.4910.47903	50.000,00
Unidad de Subvenciones	SUBV. NOM. Federación Extremeña de Caza. Red comarcal de	02.3411.48910	37.000,00



Boletín Oficial

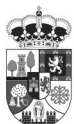
de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



	atención al cazador: Conextados		
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Comarca de las Hurdes. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46301	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Manc. Municipios Tajo Salor. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46302	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Rivera de Fresnedosa. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46303	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral de Munc. Campo Arañuelo. Jato II Encuentro de Mancom. en el mundo Rural	02.2315.46304	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral de Munc. Valle del Alagón. Jato II Encuentro de Mancom. en el mundo Rural	02.2315.46305	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral de Munc. Valle del Jerte. Jato II Encuentro de Mancom. en el mundo Rural	02.2315.46306	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral de Munc. Sierra de Montánchez. Jato II Encuentro de Mancom. en el mundo Rural	02.2315.46307	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral de Munc. Sierra de San Pedro. Jato II Encuentro de Mancom. en mundo Rural	02.2315.46308	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral Villuerca – Ibore – Jara. Jato II Encuentro de Mancom. en el mundo Rural	02.2315.46309	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Intermunicipal de la Vera. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46310	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Riberos del Tajo. Jato I Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46311	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Integral Sierra de Gata. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46312	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Trasierra Tierras de Granadilla. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46313	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. Zona Centro. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46314	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. De Munc. Valle del Ambroz. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46315	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Manc. De Munc. Comarca de Trujillo. Jato II Encuentro de Mancomunidades en el mundo Rural	02.2315.46316	1.800,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Asociación Plena Inclusión Extremadura. II Congreso internacional de Accesibilidad cognitiva	02.4630.48907	10.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Grupo Ceber Tauro S.L.U. VII Edición FITCORIA 2023	02.4190.47902	12.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. FEXAS. VIII Congreso Confederación Estatal de personas sordas	02.4630.48908	10.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Ayto. de Brozas. III Feria Agroganadera de Brozas	02.4190.46232	20.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Ayto. de Malpartida de Plasencia. XXXVI Concurso Nacional de Albañilería Chinato	02.4390.46233	5.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Comandancia Guardia Civil de Cáceres. Actos conmemorativos día del Pilar	02.3380.42390	6.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Asoc. Fam. De enfermos Alzheimer norte de Cáceres (AFADS). Programa gestión del tiempo libre	02.3261.48909	2.000,00
Unidad de Subvenciones	Subv. Nom. Ayto. Jarandilla de la Vera. IV Encuentro nacional de de fiestas tradicionales con fuego	02.3380.46234	4.000,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancom. Sierra de San Pedro. Oficina de Vivienda	02.1520.46301	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Sierra de Montánchez. Oficina de Vivienda	02.1520.46302	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Sierra de Gata. Oficina de Vivienda	02.1520.46303	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad de la Vera. Oficina de Vivienda	02.1520.46304	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Valle del Jerte. Oficina de Vivienda	02.1520.46305	33.800,00



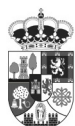
Martes, 9 de mayo de 2023



Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Campo Arañuelo. Oficina de Vivienda	02.1520.46306	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Tajo-Salor. Oficina de Vivienda	02.1520.46307	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Riberos del Tajo. Oficina de Vivienda	02.1520.46308	33.800,00
Asistencia a Ent. Locales	Subv. Nom. Mancomunidad Rivera de Fresnedosa. Oficina de Vivienda	02.1520.46309	33.800,00
TOTAL MODIFICACIÓN AREA 2			555.100,80

3.- INFRAESTRUCTURA:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. AHIGAL. REPAR. HUMEDADES EN LA CASA DE CULTURA	03.4591.76221	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. ALCUÉSCAR. SEÑALIZACION E ILUMINACION TURISTICA	03.4300.76222	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. ALDEA DEL OBISPO. SUSTIT. TUBERÍAS FIBROCEMENTO	03.1610.76223	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. ALISEDA. ACTUACIONES EN RESID. "ANGELITA OLGADO" Y LÍNEA ELÉCTRICA	03.4591.76224	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. BERROCALEJO. REDES DE ABASTECIMIENTO	03.1610.76225	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. BERZOCANA. REPARAC. DAÑOS EN PISCINA MUNICIPAL	03.4591.76226	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. CABEZABELLOSA. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76227	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. CADALSO. MONOLITO Y PLACA HOMENAJE A ALCALDES	03.1532.76228	10.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. CALZADILLA. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76229	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. CARBAJO. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76230	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. CARRASCALEJO. REDES DE ABASTECIMIENTO	03.1610.76231	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. CEREZO. ADECUACIÓN Y EQUIP. "PARQUE INFANTIL"	03.1710.76232	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. GARGANTILLA. URBANIZACIONES	03.1532.76233	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. GARVÍN DE LA JARA. ARREGLO POLIDEPORTIVO	03.3420.76234	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. GUIJO DE CORIA. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76235	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. GUIJO DE GALISTEO. ALUMBRADO PÚBLICO	03.1650.76236	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. GUIJO DE GRANADILLA. RAMPA VARADERO	03.1720.76237	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. HERGUJUELA. EQUIPAMIENTO RESIDENCIA	03.4591.76238	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. HERVÁS. ACCESIBILIDAD	03.1532.76239	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. HIGUERA DE ALBALAT. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76240	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. HOLGUERA. RECURSO NATURAL	03.1720.76241	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. HOYOS. EJECUCIÓN OBRA PLAZA GABRIEL Y GALÁN (Plan Activa Obras 2020) - continuidad	03.1532.76242	18.000,00



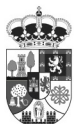
Martes, 9 de mayo de 2023



Planificación	SUBV. NOM. AYTO. IBAHERNANDO. REDES DE ABASTEC. Y SANEAMIENTO	03.1610.76243	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. JARILLA. REDES DE ABASTECIMIENTO	03.1610.76244	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. LA PESGA. OBRAS DE AMPLIAC. EN CENTRO RESIDENC.	03.4591.76245	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. LOGROSÁN. RENOVACIÓN PARQUE INFANTIL	03.1710.76246	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. MADRIGAL DE LA VERA. COLOCACIÓN CÉSPED ARTIF.	03.4591.76247	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. MESAS DE IBOR. CIERRE PERIMETRAL RESID. MAYORES	03.4591.76248	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. MORALEJA. MEJORA INSTALACIONES DEPORTIVAS	03.3420.76249	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. NAVEZUELAS. OBRAS COLEGIO	03.4591.76250	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. PERALEDA DE SAN ROMÁN. PAVIMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARQUE INFANTIL	03.1710.76251	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. SALORINO. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76252	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. SALVATIERRA DE SANTIAGO. PARCELA ECOLÓGICA. EDIFICIO MÚLTIPLE	03.4591.76253	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. SANTIBÁÑEZ EL ALTO. RESTAURACIÓN MURALLAS FORTALEZA SAN JUAN DE MÁSCORAS	03.3360.76254	15.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. SERREJÓN. DAÑOS OCASIONADOS BORRASCAS EFRAÍM	03.4591.76255	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. TEJEDA DE TIÉTAR. ARREGLO PARQUE	03.1710.76256	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. TIÉTAR. ARREGLO DE CALLES	03.1532.76257	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. TORRECILLAS DE LOS ÁNGELES. PAVIMENT. DE CALLES	03.1532.76258	15.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. TORREMOCHA. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76259	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. TORQUEMADA. REDES Y PAVIMENTACIONES	03.1532.76260	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. VALDASTILLAS. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	03.4591.76261	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. VALDECAÑAS DEL TAJO. LIMPIEZA DEL CAUCE DE LA GARGANTA DESCUERNACABRAS	03.1720.76262	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. VALDEMORALES. ESPACIO WORKING	03.4591.76263	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. VILLA DEL REY. RECUPERACIÓN/REHABILITACIÓN DE INMUEBLE PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO	03.4591.76264	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. VILLANUEVA DE LA SIERRA. AMPLIAC. RESIDENCIA III FASE	03.4591.76265	18.000,00
Planificación	SUBV. NOM. AYTO. VILLAR DE PLASENCIA. PAVIMENTACIONES	03.1532.76266	18.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN AREA 3			814.000,00

4.- RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO:

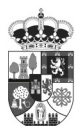
Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. NAVAONCEJO. RESTAURACIÓN, ACONDIC. Y SEÑALIZACIÓN ESPACIO TURÍSTICO	04.2315.76201	48.000,00
Desarrollo y Turismo	SUBV. NOM. AYTO. VALENCIA DE ALCÁNTARA. MURAI	04.2315.76202	48.000,00



Martes, 9 de mayo de 2023



Sostenible	TURÍSTICO Y EQUIPAMIENTO DE USO JOVEN		
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. CALZADILLA. FINALIZACIÓN ALOJAMIENTO RURAL	04.2315.76203	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. ARROYO DE LA LUZ. INSTALACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES	04.2315.76204	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. ROBLEDILLO DE LA VERA. ADECUACIÓN ALBERGUE TURÍSTICO	04.2315.76205	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. LOSAR DE LA VERA. ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL PARA RESIDENCIA Mª ANGELES BUJANDA	04.2315.76206	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. BROZAS. EQUIPAMIENTO INSTALACIONES MUNICIPALES USO JOVEN	04.2315.76207	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. SERRADILLA. EQUIPAMIENTO USO INFANTIL Y FAMILIAR	04.2315.76208	28.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. MADROÑERA. MEJORA EN INSTALACIONES MUNICIPALES	04.2315.76209	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. CAMPO LUGAR. INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	04.2315.76210	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. BERZOCANA. INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	04.2315.76211	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. ALMOHARÍN. CENTRO DE PERSONAS DEPENDIENTES	04.2315.76212	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. CARCABOSO. INSTALACIÓN DEPORTIVA	04.2315.76213	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. ALAGÓN DEL RÍO. ACCESO AL CEMENTERIO MUNICIPAL	04.2315.76214	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. BARRADO. INSTALACIÓN DEPORTIVA	04.2315.76215	40.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. LA GARGANTA. AYUDA PARA APERTURA DE CENTROS SOCIO SANITARIOS	04.2315.76216	35.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. AHIGAL. ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO	04.2315.76217	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. HERRERUELA. ESPACIO CULTURAL POLIVALENTE	04.2315.76218	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. POZUELO DE ZARZÓN. EQUIPAMIENTO RESIDENCIA DE MAYORES	04.2315.76219	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. RIOLOBOS. ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO	04.2315.76220	30.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. MORALEJA. OBRAS EN INSTALACIONES MUNICIPALES	04.2315.76221	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. TORREORGÁZ. REPARACIONES PAVIMENTOS CASCO URBANO	04.2315.76222	31.460,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. MADRIGALEJO. EDIFICIO DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS	04.2315.76223	30.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. PUERTO DE SANTA CRUZ. OBRAS EN RESIDENCIA DE ANCIANOS	04.2315.76224	31.460,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. JARAIZ DE LA VERA. MEJORA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS E INFANTILES	04.2315.76225	31.460,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. ALÍA. INSTALACIÓN DE TELEFONÍA POBLADO CÚJARA	04.2315.76226	31.460,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. MOHEDA DE GRANADILLA. ARREGLO CAMINOS RURALES. CAMINO VALDECOLMENA	04.2315.76227	32.920,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. MIAJADAS. INSTALACIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES	04.2315.76228	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. TALAYUELA. MEJORA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS E INFANTILES	04.2315.76229	48.000,00
Desarrollo y Turismo Sostenible	SUBV. NOM. AYTO. CABEZUELA DEL VALLE. EQUIPAMIENTO EN ALBERGUE RURAL	04.2315.76230	18.000,00



Martes, 9 de mayo de 2023



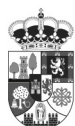
	TOTAL MODIFICACIÓN AREA 4		1.251.760,00
--	---------------------------	--	--------------

7.- INNOVACIÓN Y PROVINCIA DIGITAL:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Innovación y Provincia Digital	Convocatoria Subvenciones II Fase Circular FAB	07.4913.76200	300.000,00
	TOTAL MODIFICACIÓN AREA 7		300.000,00

8.- MEDIO AMBIENTE Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

Unidad Gestora	Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Medio Ambiente	Plan de Presas Municipales	08.1720.46200	-700.000,00
	TOTAL MODIFICACIÓN AREA 8		-700.000,00



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PA 8/2023.

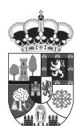
Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 8/2023, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D David Rosado Barroso (contra la resolución por la que se deniega la solicitud de excedencia voluntaria por el carácter temporal del nombramiento")

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 8/2023, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 4 de mayo de 2023

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

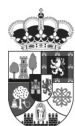
ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2023/41/018 "Carreteras CC-161, de Monthermoso a Santibáñez el Bajo por Aceituna y CC-208, de Santibáñez el Bajo a CC-206: Rehabilitación estructural del firme".

- EXPTE. N.º: 2023/41/018 "CARRETERAS CC-161, DE MONTERHERMOSO A SANTIBÁÑEZ EL BAJO POR ACEITUNA, Y CC-208, DE SANTIBÁÑEZ EL BAJO A CC-206: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME

- TRÁMITE: INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2023/41/018	CARRETERAS CC-161, DE MONTERHERMOSO A SANTIBÁÑEZ EL BAJO POR ACEITUNA, Y CC-208, DE SANTIBÁÑEZ EL BAJO A CC-206: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME



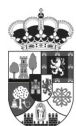
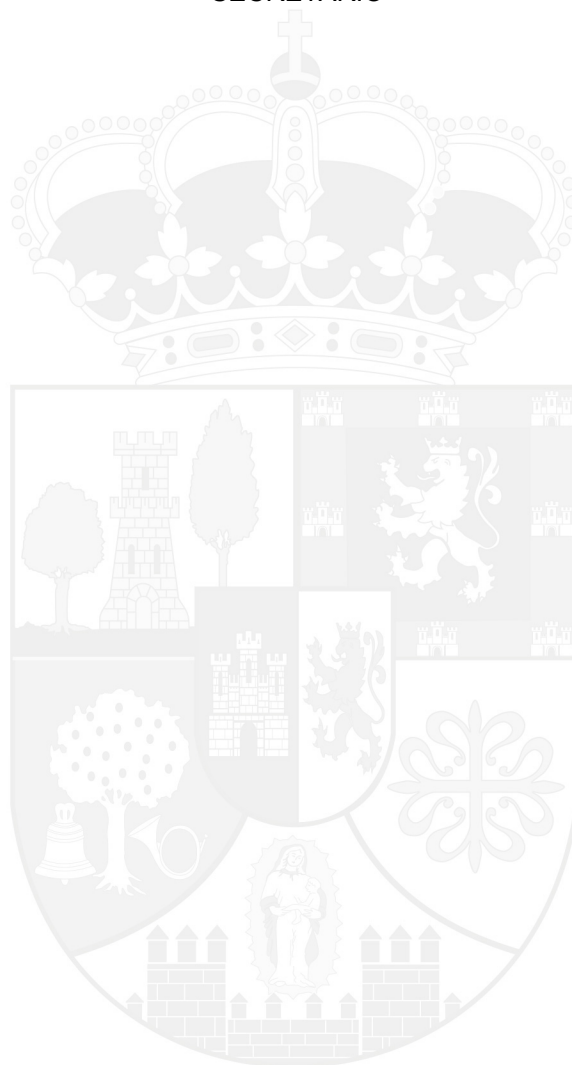
Martes, 9 de mayo de 2023

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 5 de mayo de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza de Auxiliar Operador/a de Sistemas, concurso-oposición. Promoción Interna. Modificación del Tribunal de Selección.

El Sr. Diputado delegado del Área de Personal, con fecha 5 de mayo de 2023, ha dictado la siguiente Resolución:

Mediante Resolución de fecha 2 de mayo de 2023, se procede a la designación del Tribunal de Selección del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Operador/a de Sistemas, concurso-oposición promoción interna.

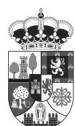
Presentada solicitud de abstención por Dña. Ana Isabel López Muñoz como Secretaria Suplente del mismo, en virtud de lo dispuesto en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que los/as miembros de los Tribunales de Selección podrán abstenerse de participación en los mismos cuando concurran causas de las establecidas en él.

Visto el Informe Propuesta de Resolución emitido por parte del Sr. Director del Área de Personal, Formación y SEPEI que servirá de fundamento jurídico a la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este Diputado Delegado, por delegación de la Ilmo. Sr. Presidente, mediante Resolución de 12 de enero de 2020, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

RESUELVE

Primero. Aceptar la solicitud de abstención formulada por Dña. Ana Isabel López Muñoz para su participación en el Tribunal de Selección para la provisión de una plaza de Auxiliar Operador/a de Sistemas, concurso-oposición promoción interna.

Segundo. Designar a D. Miguel Ángel Doncel Fanjul con NIF ***1645**, en calidad de Secretario Suplente de dicho Tribunal.



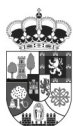
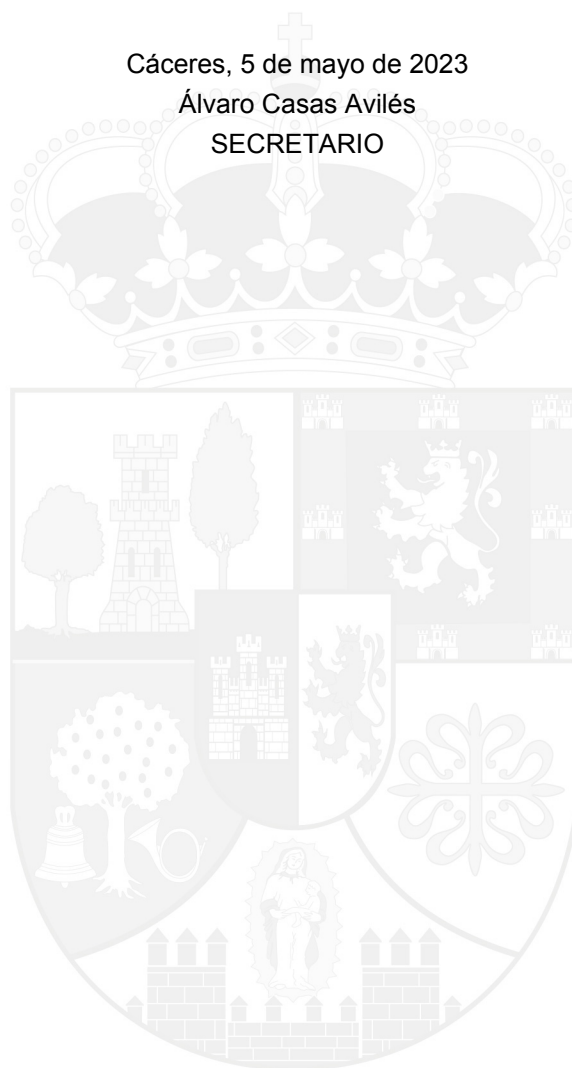
Martes, 9 de mayo de 2023

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

Cáceres, 5 de mayo de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones II Fase Red Provincial de Circular FAB.

BDNS (Identif): 692922.

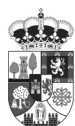
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/692922>

PRIMERO. BENEFICIARIOS/AS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales municipales de la provincia de Cáceres de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Podrán ser beneficiarias de esta ayuda las entidades locales municipales de la provincia de Cáceres con población superior a 1.000 e inferior a 20.000 habitantes que, de acuerdo con los datos disponibles en el Nomenclátor que figura en la página web del Instituto Nacional de Estadística tomando los datos a 1 de enero de 2022.
- b) Ceder el uso exclusivo de un local propiedad de la entidad o en régimen de alquiler a nombre de la entidad al proyecto, con las características descritas en el apartado CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO de la base CUARTA de esta convocatoria.
- c) No encontrarse incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Contar con infraestructura de fibra óptica en la dirección del Centro a ceder, extremo que podrá ser comprobado por la comisión de valoración accediendo a las fuentes públicas del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y compañías operadoras.



Martes, 9 de mayo de 2023

e) Que exista un Instituto de Educación Secundaria (I.E.S.) público en la localidad de la entidad solicitante.

SEGUNDO. OBJETO. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación, en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el Título II Capítulo I de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, a favor de las entidades locales definidas en la base cuarta, para la financiación de gastos de capital para la adecuación de locales, adquisición de mobiliario y equipamiento tecnológico de 5 centros que formarán parte de la Red de Circular FAB, en el ejercicio 2023. La red de centros tiene como fin promover servicios para poner a disposición de las empresas, emprendedores/as, comunidad educativa y ciudadanía en general las herramientas para el diseño personalizado de productos y servicios, así como la creación de proyectos.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

La presente convocatoria subvencionará la adecuación de locales, la adquisición de mobiliario y el equipamiento para los centros que formen parte de la red de circular FAB, en los términos previstos en la base décima.

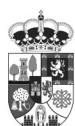
TERCERO. IMPORTE. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE.

La presente convocatoria de subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación para el ejercicio 2023, en la aplicación 07.4913.76200, dotada con un importe total de trescientos mil euros (300.000,00 €).

La Diputación concederá una ayuda de sesenta mil euros (60.000,00 €) a cada una de las cinco entidades beneficiarias seleccionadas.

El importe de cada una de las subvenciones concedidas 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, supere los gastos previstos para la realización de la actividad subvencionada.

Asimismo, el importe total de las subvenciones concedidas nunca sobrepasará el importe total de la dotación presupuestaria, reservándose el órgano competente el derecho a no asignar



Martes, 9 de mayo de 2023

dicho importe si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

CUARTO. SOLICITUD Y PLAZOS.

SOLICITUD.

Las entidades presentarán su solicitud firmada tras cumplimentar los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, de acuerdo con las indicaciones publicadas a tal efecto.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de las personas solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de veinte días hábiles según el calendario de días hábiles de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, del Extracto de publicación en la BDNS de esta Convocatoria.

PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

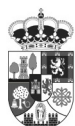
El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será de 1 año desde la notificación de la concesión definitiva de esta ayuda.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación finaliza tres meses después del plazo de ejecución.

QUINTO. MEMORIA DE VALORACIÓN. RÉGIMEN DE PAGO.

MEMORIA DE VALORACIÓN.



Martes, 9 de mayo de 2023

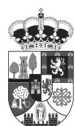
La entidad solicitante deberá presentar junto al resto de documentos, una memoria de actuación significando actuaciones y experiencias anteriores que contenga al menos los siguiente apartados:

1. Descripción del contexto socio-económico y geográfico de la entidad solicitante.
2. Descripción de la ubicación del local, plano del local, metros cuadrados destinados en exclusiva al proyecto y adecuación del mismo al proyecto.
3. Integración del proyecto en los planes locales de empleo y promoción empresarial de la entidad solicitante.
4. Plan de trabajo de la localidad respecto del centro Circular FAB.
5. Experiencia de los centros educativos del municipio en la promoción de la cultura maker, competencias digitales, competencias del siglo XXI y desarrollo de otros proyectos complementarios.
6. Proyectos y actividades realizadas en la localidad en la promoción de la innovación en empresas, la economía verde y circular, la cultura maker y la transformación digital.
7. Funciones del personal propio a aportar al centro Circular FAB.
8. Adhesión al proyecto de empresas, asociaciones, etc.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, procediendo la Diputación al pago de las mismas una vez se produzca su concesión definitiva, y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en la base 47 de las de ejecución del presupuesto para el ejercicio en curso y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

Cáceres, 7 de mayo de 2023
Carlos Carlos Rodríguez
PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

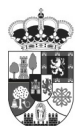
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de la plantilla de personal para 2023. Aprobación definitiva.

Sometido a información pública mediante inserción en el BOP número 67 del día 10 de abril de 2023 el anuncio del acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 30 de marzo de 2023, de modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2023 y transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, quedan definitivamente aprobadas las siguientes modificaciones respecto a la actualmente vigente:

Uno. CREACIÓN en la Plantilla de Personal, con efectos de fecha 26 de abril de 2023, de las siguientes plazas:

- Cincuenta y cinco plazas de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios (CONDUCTOR/A / BOMBERO/A).
- Dos plazas de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios (JEFE/A PARQUE).
- Una plaza de personal funcionario de la escala de Administración General "TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL".
- Una plaza de personal funcionario de la escala de Administración especial, subescala técnica (INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS).
- Una plaza de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala Superior (COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD - TÉCNICO/A SUPERIOR).
- Dos plazas de personal funcionario, de la escala de Administración General, subescala Administrativa (ADMINISTRATIVO/A).
- Dos plazas de personal funcionario, de la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Técnico/a de Gestión (TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL).



Martes, 9 de mayo de 2023

- Una plaza de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala Técnica (TÉCNICO/A MEDIO INGENIERO/A TÉCNICO/A TELECOMUNICACIONES).

Dos. CREACIÓN en la Plantilla de Personal, con efectos de fecha 15 de septiembre de 2023, de la siguiente plaza:

- Una plaza de personal funcionario, de la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Técnico/a de Gestión (TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL).

Tres. AMORTIZACIÓN en la Plantilla de Personal, con efectos de 25 de abril de 2023, de las siguientes plazas:

- Una plaza de "LICENCIADO/A EN PEDAGOGÍA" identificado con el código 355.

- Una plaza de personal laboral, de la categoría Administrativo/a, identificado con el código 1722.

- Una plaza de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala Técnica "TÉCNICO/A MEDIO/A INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A", identificado con el código 1638.

- Una plaza de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala Técnica "TÉCNICO/A MEDIO/A COORDINADOR/A DE SALUD Y SEGURIDAD", identificado con el código 60.

- Una plaza de personal laboral, de la escala de Administración General, denominada "Portero/a - Ordenanza", identificadas con el código 1734.

- Una plaza de personal funcionario, de la escala de Administración General, denominada "Portero/a - Ordenanza", identificadas con el código 184.

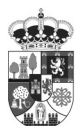
- Una plaza de personal laboral, de la categoría "Operario/a", identificada con el código 101.

- Una plaza de personal laboral, de la categoría "Empleado/a de Mantenimiento", identificada con el código 874.

- Una plaza de personal funcionario "gestor/a de recaudación", identificada con el código 1209.

Cuatro. AMORTIZACIÓN en la Plantilla de Personal, con efectos de 15 de septiembre de 2023, de la siguiente plaza:

- Una plaza de personal funcionario "Coordinador/a de actividades deportivas" de la escala de



Martes, 9 de mayo de 2023

Administración Especial, identificada con el código 1423.

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

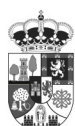
Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en relación con el art. 126.3 del RDL 781/86, de 18 de abril y el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Cáceres, 8 de mayo de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones II Fase Red Provincial de Circular FAB.

Aprobadas por Resolución Presidencial de la Excm. Diputación de Cáceres el 07 de mayo de 2023, las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para adecuación de locales, mobiliario y equipamiento de 5 espacios públicos destinados a entidades locales municipales con población de más de mil y menos de veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres que vayan a formar parte de la red circular FAB de la Diputación de Cáceres.

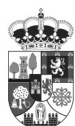
De conformidad con lo establecido en el art.9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o, directamente, 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 mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Cáceres, 8 de mayo de 2023

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 9 de mayo de 2023

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ADECUACIÓN DE LOCALES, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE 5 ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON POBLACIÓN DE MÁS DE MIL Y MENOS DE VEINTE MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES QUE VAYAN A FORMAR PARTE DE LA RED CIRCULAR FAB DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES.

PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres, en el marco de competencias que le corresponden, desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y de avanzar en el incremento de los servicios que ofrece a las Entidades Locales, considerando de importancia fundamental dirigir principalmente sus recursos disponibles a las entidades locales de la provincia en la lucha contra el despoblamiento, la promoción empresarial y la innovación social, la transformación tecnológica del entorno local y su espacio de influencia.

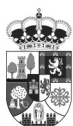
La Diputación, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación, aprobado por Resolución presidencial de 16 de diciembre de 2022 (BOP N.º 242 del 21 de Diciembre de 2022), modificado por resolución de Presidencia número 2023-04/36872 de fecha 03/05/2023 consciente de su responsabilidad en el alcance de los objetivos prioritarios establecidos por esta corporación, estrechamente vinculados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Agenda 2030, estima conveniente la convocatoria de las presentes subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

En el Plan Director de Provincia Digital aprobado por esta Diputación se toman como propios los objetivos establecidos por la Comisión Europea, el Gobierno de España y la Junta Extremadura, de profundizar en la transformación digital de la sociedad haciendo especial hincapié los ejes de digitalización empresarial, infraestructuras y competencias digitales, bajo un enfoque de competencia y colaboración y los principios del conocimiento compartido y el trabajo en red.

La Diputación ha aprobado en pleno ordinario de 30 de marzo de 2023, una serie de medidas para el impulso de la economía, para la promoción y articulación de actividades encaminadas a la creación de oportunidades en el sector empresarial y social, mediante, entre otras, la ampliación de la red de centros provinciales Circular FAB desde donde incardinar este conjunto de actuaciones.

Durante los últimos años se han puesto en marcha una serie de centros para la innovación y el emprendimiento rural desde los que se han promovido iniciativas para la promoción empresarial, bien desde la perspectiva de la creación de empleo, bien desde la perspectiva de la promoción empresarial.

Más recientemente, a estos centros se les ha incorporado tanto formación en capacidades relacionadas con la Industria 4.0, dotando de maquinaria y competencias extraídas desde la experiencia internacional conocida como Fab Lab, como incorporando las competencias clave para el siglo XXI.



Martes, 9 de mayo de 2023

Los Fab Lab son laboratorios de innovación y experimentación basados en el uso de maquinaria industrial inteligente y basados en una cultura de cooperación y aprendizaje mutuo, con amplia presencia de los sectores económico, social y educativo.

El Circular FAB nace como un nuevo concepto de espacio, un espacio híbrido que incorpora a la tecnología de los Fab Lab un modelo propio para el desarrollo de habilidades y competencias clave para el siglo XXI que permiten a las personas y empresas crear valor con sus creaciones, reforzando su innovación y capacidad de emprendimiento, vinculado a la economía circular y la necesaria transformación digital.

Así, un Circular FAB es un espacio innovador para que las personas fabriquen su empleo y, con ello, diseñen sus vidas.

El objetivo que se persigue con esta convocatoria de subvenciones, es la creación de la segunda fase de la red provincial de Circular FAB. Un concepto de espacio de innovación social y tecnológica, un laboratorio de fabricación digital para el emprendimiento y la innovación en el ámbito rural vinculado a la Economía Verde y Circular, siguiendo un modelo articulado en red, que permitan a las personas emprendedoras generar valor con sus creaciones.

Esta red de centros, se encuentra acompañada por un conjunto de actuaciones promovidas desde la propia Diputación, dirigidas a coordinar y fortalecer la red de centros, mediante la creación de un Centro de Referencia con presencia en la localidad de Cáceres, y bajo la supervisión directa de la Oficina Técnica del proyecto vinculada a la propia Diputación.

La vocación de proyecto en red surge tanto como necesidad de cooperación entre los distintos territorios, como desde la proyección de una visión común del conjunto de actuaciones, así como desde la generación de oportunidades sectoriales, para lo que el proyecto se dotará de instrumentos jurídicos, técnicos y de imagen que reforzarán y canalizarán el concepto de trabajo en red.

Tras la puesta en marcha de la red, procede ahora la ampliación de la misma con cinco nuevos centros mediante una convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la adecuación, dotación y apertura de cada uno.

Además, una vez finalizada la adecuación de los centros, se iniciará por parte de la Diputación de Cáceres y cada entidad beneficiaria, un proceso para la dinamización y coordinación del Centro Circular FAB cofinanciado entre la Diputación de Cáceres y la entidad beneficiaria.

Para el inicio de este proceso se levantará un acta de la fecha de inicio de actividades.

El desarrollo de este proyecto de ampliación requiere de una gran implicación política, económica y social de las entidades locales, su población, el tejido empresarial y los colectivos sociales y educativos de las localidades donde finalmente se instalen los centros.

La ayuda que se concede, hasta un máximo de cinco entidades, está condicionada a la implicación de la entidad en el proyecto, mediante la cesión de un espacio donde ubicar el centro, así como en el acompañamiento con recursos humanos propios de la entidad, para el buen desarrollo del proyecto.

Martes, 9 de mayo de 2023

La entidad beneficiaria, cuenta desde el primer momento, con el asesoramiento y el apoyo de la Oficina Técnica del proyecto que asistirá al diseño del espacio, a la contratación de los elementos objeto de la subvención, así como en el desarrollo de todas las actividades del proyecto.

Desde el Centro de Referencia para Transformación Digital de la Red Circular FAB se irán incorporando disciplinas y técnicas en torno a la creación de modelos de uso aplicables a cada uno de los centros, actuando como broker tecnológico y consultoría avanzada, identificando oportunidades de mercado y facilitando su propia red de comercialización de productos y servicios.

Para una mejor comprensión del objeto del proyecto, se facilitan como anexos de esta convocatoria los siguientes documentos:

Anexo 1.- Que es un Circular FAB

Anexo 2.- Sistema de gobernanza Red Circular FAB

Anexo 3.- Manual de Identidad Corporativa Red Circular FAB

Anexo 4.- Recomendación de mobiliario, señalética y equipamiento tecnológico para el nuevo centro Circular FAB.

Anexo 5.- Área de Influencia Circular FAB provincia Cáceres

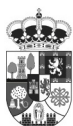
Tras la experiencia de la Red de Centros Circular FAB en el trabajo con el desarrollo de capacidades emprendedoras en centros educativos de enseñanza secundaria y la alta demanda e implicación de la comunidad educativa en el sistema Circular FAB, la Diputación Provincial de Cáceres ve necesaria la existencia de un centro educativo de enseñanza secundaria (I.E.S.) en las localidades solicitantes.

La presente convocatoria denominada “Concurrencia competitiva para adecuación de locales, mobiliario y equipamiento de 5 espacios públicos destinados a entidades locales municipales con población de más de mil y menos de veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres que vayan a formar parte de la Red provincial Circular FAB”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2023 de la Diputación y la Ordenanza General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la regulación, en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el Título II Capítulo I de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, a favor de las entidades locales definidas en la base cuarta, para la financiación de gastos de capital para la adecuación de locales, adquisición de mobiliario y equipamiento tecnológico de cinco centros que formarán parte de la Red de Circular FAB, en el ejercicio 2023. La red de centros tiene como fin promover servicios para poner a disposición de las empresas, emprendedores,



Martes, 9 de mayo de 2023

comunidad educativa y ciudadanía en general las herramientas para el diseño personalizado de productos y servicios, así como la creación de proyectos.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

La presente convocatoria subvencionará la adecuación de locales, la adquisición de mobiliario y el equipamiento para los centros que formen parte de la Red de Circular FAB, en los términos previstos en la base décima.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA. CUANTÍA

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria de subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación para el ejercicio 2023, en la aplicación 07.4913.76200, dotada con un importe total de trescientos mil euros (300.000,00 €).

CUANTÍA

La Diputación concederá una ayuda de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €) a cada una de las cinco entidades beneficiarias seleccionadas.

El importe de cada una de las subvenciones concedidas 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, supere los gastos previstos para la realización de la actividad subvencionada.

Asimismo, el importe total de las subvenciones concedidas 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 aconsejaren, motivando la resolución.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO. GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, procediendo la Diputación al pago de las mismas una vez se produzca su concesión definitiva, y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en la base 47 de las de ejecución del presupuesto para el ejercicio en curso y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención (Administración Pública), conforme al artículo 13 “Pagos a cuenta o anticipados y régimen de garantías” de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en

Martes, 9 de mayo de 2023

virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS/AS: REQUISITOS.
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales municipales de la provincia de Cáceres de acuerdo a los siguientes criterios:

- Podrán ser beneficiarias de esta ayuda las entidades locales municipales de la provincia de Cáceres con población superior a 1.000 e inferior a 20.000 habitantes, de acuerdo con los datos disponibles en el Nomenclátor que figura en la página web del Instituto Nacional de Estadística tomando los datos a 1 de enero de 2022.
- Ceder el uso exclusivo de un local propiedad de la entidad o en régimen de alquiler a nombre de la entidad al proyecto, con las características descritas en el apartado CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO de la base CUARTA de esta convocatoria.
- No encontrarse incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Contar con infraestructura de fibra óptica en la dirección del Centro a ceder, extremo que podrá ser comprobado por la comisión de valoración accediendo a las fuentes públicas del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y compañías operadoras.
- Que exista un Instituto de Educación Secundaria (I.E.S.) público en la localidad de la entidad solicitante.

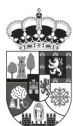
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Cada uno de los centros que formen parte de la Red provincial Circular FAB contará con un local preferentemente diáfano, de unas dimensiones mínimas de 50 metros cuadrados, en el que poder ubicar el mobiliario, señalética y equipamiento previstos, acondicionando el local disponible en diferentes espacios.

Estos centros deben contar con una serie de características comunes, mínimas y necesarias, así como otras específicas:

Características comunes:

- Local preferentemente diáfano de al menos 50 metros cuadrados.
- Conexión a Internet, tanto por cableado como de forma inalámbrica.
- Climatización.
- Instalación eléctrica que permita contar con los puntos de luz necesarios para el equipamiento y maquinaria necesaria.



Martes, 9 de mayo de 2023

- Aseos públicos diferenciados para mujeres, hombres y personas con discapacidad.

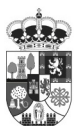
Características específicas:

- Disponer de un local con dimensiones suficientes para albergar al menos cuatro espacios diferenciados de trabajo, que seguirán las características que se especifiquen desde la Oficina Técnica de la Red Circular FAB (espacio inventar, espacio fabricar, espacio conocer y espacio compartir), siguiendo la imagen corporativa diseñada al efecto. Contar, además, con otros espacios que podrán complementar los anteriores: el espacio coordinación, espacio exposición y zonas comunes.
- Todo el equipamiento, maquinaria, mobiliario y elementos visuales (señalética e imagen corporativa) deben ser distribuidos en el local de forma adecuada siguiendo las orientaciones que se establezcan desde la Oficina Técnica de la Red Circular FAB.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, y además:

- Llevar a cabo la inversión para la que soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada.
- Ceder el uso del espacio o centro a los fines del proyecto red provincial de centros Circular FAB durante al menos los siguientes 24 meses a contar desde la finalización de la ejecución.
- Cumplir las normas de gestión, imagen de marca y modelo de gobernanza de la red provincial de Circular FAB, previamente a la realización del gasto.
- Cumplir con las directrices establecidas en el documento de imagen corporativa para la adecuación del centro y la adquisición de mobiliario.
- Adquirir al menos el equipamiento tecnológico que se cita en el Anexo 4, cumpliendo con los criterios y requisitos técnicos que se citan.
- Contar con la existencia de infraestructura de fibra óptica, o certificado de compromiso de operadora de telecomunicaciones de instalación de la misma en el año 2023.
- Destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el cual se conceda la subvención durante el período mínimo de duración del proyecto, aplicándoles las medidas de reparación y conservación que sean necesarias para su correcto uso/funcionamiento.
- Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y



Martes, 9 de mayo de 2023

su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del correspondiente periodo de justificación.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres

<https://sede.dip-caceres.es>

siendo obligatoria la tramitación electrónica en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

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

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

BASE SEXTA. SOLICITUD. DOCUMENTACIÓN. MEMORIA DE VALORACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

SOLICITUD

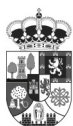
Las entidades presentarán su solicitud firmada tras cumplimentar los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica, de acuerdo con las indicaciones publicadas a tal efecto.

En la misma solicitud se cumplimentará un resumen de los ingresos y gastos de la actividad a subvencionar, atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen y haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

Una vez cumplimentada, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente por persona que ostente la presidencia de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los/as solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

La cumplimentación de los datos de la solicitud no supone por sí sola la presentación de ésta, que permanecerá en borrador hasta su envío a través de sede electrónica, momento en que la solicitud quedará registrada, teniéndose por presentada.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho sistema de notificaciones de la Diputación. Se podrá autorizar la inclusión, como interesada en el procedimiento, de la persona responsable de tramitación referida en la solicitud



Martes, 9 de mayo de 2023

(siempre que sea distinta de la persona solicitante), a efectos de notificación y gestión del expediente.

DOCUMENTACIÓN

Las entidades solicitantes deberán presentar en el apartado “Alta de terceros”, el documento de Alta de terceros en aquellos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación.

En el apartado “Memoria de valoración” la entidad solicitante deberá definir los datos de la actividad a subvencionar, conforme al apartado MEMORIA DE VALORACIÓN de la presente convocatoria.

En el apartado “Declaración responsable de obligaciones”, la entidad solicitante deberá presentar un documento, en el que declare que cumple con las obligaciones de los beneficiarios establecidas en el apartado OBLIGACIONES de la Base Cuarta de la presente convocatoria.

En el apartado “Declaración responsable de cesión del local”, la entidad solicitante declarará la cesión durante los 24 meses de desarrollo del proyecto, así como en el cumplimiento de las condiciones del local definidos en la BASE CUARTA, apartado CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, y dirección postal del centro. Se valorará positivamente la aportación de documentación técnica del centro, como planos y otros documentos que faciliten la valoración del cumplimiento de las condiciones o mejoras aportadas.

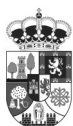
En el apartado “Declaración responsable de contratación de personal”, la entidad solicitante declarará, en su caso, la contratación del personal propio a aportar al proyecto, con expresión del grupo laboral de adscripción, porcentaje de dedicación de la jornada laboral al proyecto. Se valorará positivamente la aportación del perfil profesional del mismo.

Si la entidad solicitante precisara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá solicitarlo por correo electrónico al órgano gestor, que autorizará, en su caso la incorporación del mismo a través de sede electrónica, bajo la denominación de “documento adicional”.

Todos los documentos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

MEMORIA DE VALORACIÓN

La entidad solicitante deberá presentar una memoria de actuación significando actuaciones y experiencias anteriores que contenga al menos los siguiente apartados:



Martes, 9 de mayo de 2023

- 1.- Descripción del contexto socio-económico y geográfico de la entidad solicitante.
- 2.- Descripción de la ubicación del local, plano del local, metros cuadrados destinados en exclusiva al proyecto y adecuación del mismo al proyecto
- 3.- Integración del proyecto en los planes locales de empleo y promoción empresarial de la entidad solicitante.
- 4.- Plan de trabajo de la localidad respecto del centro Circular FAB.
- 5.- Experiencia de los centros educativos del municipio en la promoción de la cultura maker, competencias digitales, competencias del siglo XXI y desarrollo de otros proyectos complementarios.
- 6.- Proyectos y actividades realizadas en la localidad en la promoción de la innovación en empresas, la economía verde y circular, la cultura maker y la transformación digital.
- 7.- Funciones del personal propio a aportar al centro Circular FAB.
- 8.- Adhesión al proyecto de empresas, asociaciones, etc.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

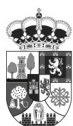
Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de veinte días hábiles según el calendario de días hábiles de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, del Extracto de publicación en la BDNS de esta Convocatoria.

La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO. INSTRUCCIÓN Y BAREMACIÓN. RESOLUCIÓN PROVISIONAL. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento de concesión de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.



Martes, 9 de mayo de 2023

INSTRUCCIÓN Y BAREMACIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá a la unidad administrativa Informática y Telecomunicaciones (LA0009146), como órgano gestor del procedimiento, en los términos previstos por el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el órgano gestor. Si éste detectara errores u omisiones subsanables en la solicitud, requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que se haya subsanado adecuadamente la solicitud, se tendrá a la entidad por desistida de la misma.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, en el que figurarán, en su caso, las entidades que han subsanado así como los motivos de subsanación, y la acreditación de que los solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

La evaluación de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por la Comisión de Valoración a que se refiere la base octava, de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones.

RESOLUCIÓN PROVISIONAL

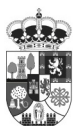
A la vista del expediente, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se notificará a las entidades interesadas, abriéndose un plazo de diez días para la presentación de alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de alegaciones cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente para la resolución de la convocatoria es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o persona en quien delegue. La resolución contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. El órgano competente podrá declarar desierto el procedimiento, o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del/la beneficiario/a propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.



Martes, 9 de mayo de 2023

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

En el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede.

Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico, en los términos del artículo 41.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

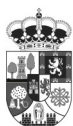
La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán en los términos del artículo 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones, y su composición será la siguiente, pudiendo cada miembro ejercer delegar en persona con cargo similar:

- Presidente: el Diputado del Área de Innovación y Provincia Digital.
- Vocales: el Jefe del Área de Innovación y Provincia Digital; la Jefa del Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo; dos empleados/as públicos/as de carácter técnico; un/a Diputado/a de cada grupo político de la Corporación.



Martes, 9 de mayo de 2023

- Secretario: el Jefe de Negociado del Área de Innovación y Provincia Digital o Técnico de Administración General adscrito al Área de Innovación y Provincia Digital, con voz pero sin voto.

La comisión de valoración evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases y dentro del crédito presupuestario disponible. De sus sesiones se levantará un acta, que será incorporada al expediente.

BASE NOVENA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO. APLICACIÓN DE CRITERIOS Y DESEMPATE

CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad, de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad, bajo el principio de complementariedad territorial y de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Complementariedad territorial

Es objeto de esta convocatoria llegar con el proyecto de Red Circular FAB a la totalidad del territorio provincial. Del análisis realizado de las localidades que actualmente se encuentran a más de 30 minutos en coche de los centros que actualmente componen la Red de Centros, se desprenden una serie de localidades sin afección territorial y se muestran en el Anexo 5, (en color blanco) donde se busca el cumplimiento de este objetivo.

Para alcanzar este objetivo se articulan tres criterios diferenciados y complementarios:

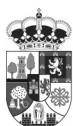
A) Distancia a centros ya existentes: el objetivo de este criterio es priorizar aquellos municipios que se encuentren a una distancia mayor con respecto a un Circular FAB ya implantado (Arroyo de la Luz, Cáceres, Malpartida de Plasencia, Miajadas, Moraleja, Trujillo y Valencia de Alcántara).

Distancia de la localidad candidata a un centro de la Red Circular FAB: Por estar situada la localidad candidata a más de 30 minutos de un centro: 5 puntos

B) Número de municipios sin afección territorial a una distancia menor de 30 minutos en coche desde la localidad candidata: Por cada municipio sin afección territorial a una distancia menor a 30 minutos del centro candidato: 4 puntos

C) Número de municipios sin afección territorial a una distancia igual a 30 y menor a 45 minutos en coche desde la localidad candidata: Por cada municipio sin afección territorial a una distancia igual a 30 y menor a 45 minutos del centro candidato: 1 puntos

2) Memoria de actuación. Hasta 10 puntos. Estableciéndose un desglose de puntuación máxima de hasta 1,25 puntos por cada uno de los elementos descritos en el apartado “memoria de valoración” de la BASE SEXTA de la presente convocatoria.



Martes, 9 de mayo de 2023

Atendiendo al guion establecido en la Base Sexta, apartado “Memoria de Valoración”

- 1.- Descripción del contexto socio-económico y geográfico de la entidad solicitante.
- 2.- Descripción de la ubicación del local, plano del local, metros cuadrados destinados en exclusiva al proyecto y adecuación del mismo al proyecto
- 3.- Integración del proyecto en los planes locales de empleo y promoción empresarial de la entidad solicitante.
- 4.- Plan de trabajo de la localidad respecto del centro Circular FAB.
- 5.- Experiencia de los centros educativos del municipio en la promoción de la cultura maker, competencias digitales, competencias del siglo XXI y desarrollo de otros proyectos complementarios.
- 6.- Proyectos y actividades realizadas en la localidad en la promoción de la innovación en empresas, la economía verde y circular, la cultura maker y la transformación digital.
- 7.- Funciones del personal propio a aportar al centro Circular FAB.
- 8.- Adhesión al proyecto de empresas, asociaciones, etc.

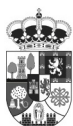
Para la valoración de estos apartados de la memoria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Para los apartados 1 y 2:
 - Claridad expositiva y descripción detallada: Hasta 0,5 puntos
 - Identificación de los objetivos que se plantean en la convocatoria: Hasta 0,75 puntos.
- Para los apartados restantes:
 - Claridad expositiva y descripción detallada: Hasta 0,25 puntos
 - Identificación de los objetivos que se plantean en la convocatoria: Hasta 0,5 puntos.
 - Grado de innovación propuesto: Hasta 0,5 puntos.

3) Personal propio: Se valorará el compromiso de incorporación de personal propio de la entidad local solicitante durante los 24 meses de desarrollo del proyecto con hasta 10 puntos. Este personal deberá contar con la relación laboral formalizada, bajo el régimen que la entidad considere, con anterioridad al primer mes a contar desde la certificación del centro. El incumplimiento de esta condición podrá provocar la pérdida de la condición de beneficiario de la ayuda y el reintegro de la totalidad de la ayuda. Este criterio se valorará de acuerdo a los siguientes indicadores:

- Porcentaje de dedicación al proyecto en horas anuales
- Grupo laboral de pertenencia

A los que se aplicarán la siguiente tabla:



Martes, 9 de mayo de 2023

DEDICACIÓN/GRUPO	Categoría C1/B	Categoría A2/A1
50,00%	1p.	3p.
75,00%	3p.	6p.
100,00%	5p.	10p.

4) Amplitud del local: Se valorará la cesión de un local superior al número de metros cuadrados a los exigidos como requisito de participación, de acuerdo al siguiente criterio: 5 puntos por cada 20 metros cuadrados adicionales, hasta un máximo de 10 puntos.

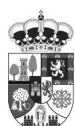
APLICACIÓN DE CRITERIOS Y DESEMPATE

- En el caso de resultar seleccionados dos localidades a una distancia menor de 30 minutos en coche entre ellas, se seleccionará únicamente la de mayor puntuación, pasando la de menor puntuación a estar clasificada a partir de la posición quinta, en su orden de puntuación.
- En caso de empate primará la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados que componen la baremación, siguiendo el orden de prelación establecido, hasta resolver el empate.
- Los términos de cumplimiento de los criterios de valoración, podrán ser contrastados por la comisión de valoración, acudiendo a fuentes abiertas de información existentes en Internet.
- Para el cálculo de los tiempos entre localidades se utilizarán fuentes abiertas al público, como Google Maps o Vía Michelin, optando por la ruta más corta de entre las propuestas y en condiciones estables de circulación.

BASE DÉCIMA. GASTOS SUBVENCIONABLES. INFORME DE ADECUACIÓN. CAMBIO DE ACTIVIDAD. EXCLUSIONES. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos de inversión realizados por las entidades beneficiarias, para el desarrollo de las actividades subvencionables definidas en la base primera, que sean imputables al capítulo 6 (inversiones reales) en lo referido a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, excepto los excluidos en el apartado siguiente.



Martes, 9 de mayo de 2023

Los gastos subvencionables deberán ser destinados de acuerdo a los siguientes tipos de gastos o partidas de adecuación de local incluyendo posibles reformas, equipamiento tecnológico, mobiliario y señalética. Los gastos subvencionables deberán ser destinados de acuerdo a las siguientes partidas:

Adecuación del local	20.000,00 €
Mobiliario y señalética	10.000,00 €
Equipamiento tecnológico	30.000,00 €

Respecto a los gastos relacionados con adecuación de local deberá de realizarse en el inmueble propuesto para albergar el centro Circular FAB.

Los gastos destinados a equipamiento tecnológico, en ningún caso, podrán ser inferiores a la cantidad de 30.000 € (IVA incluido). Los gastos de adecuación de local, mobiliario y señalética podrán adaptarse en función de las necesidades del centro, atendiendo a las recomendaciones que se realicen en el Informe de Adecuación de la Oficina Técnica de la Red Circular FAB.

Para tener la condición de subvencionables, los gastos de mobiliario, señalética y equipamiento tecnológico deberán ser todos de nueva adquisición, y reunir las siguientes características:

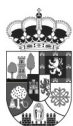
- a) Que no sean bienes fungibles
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario

INFORME DE ADECUACIÓN

Tras la resolución de concesión definitiva, la Oficina Técnica de la Red Circular FAB realizará una visita al centro propuesto por la entidad beneficiaria y emitirá un Informe de Adecuación del equipamiento tecnológico, señalética y mobiliario que se recomiendan para ser objeto de gasto subvencionable, de acuerdo con la entidad beneficiaria, con las partidas contenidas en el Anexo 4.

CAMBIO DE ACTIVIDAD

Las entidades beneficiarias podrán realizar cambios de actividad de su propuesta en base al Informe de Adecuación emitido por la Oficina Técnica de la Red Circular FAB.



Martes, 9 de mayo de 2023

EXCLUSIONES

Podrán ser excluidas aquellas entidades en las que la Diputación de Cáceres tenga prevista la realización de inversiones o actuaciones similares a la indicada en la presente convocatoria a través de otros programas o proyectos similares.

No se considerarán subvencionables los gastos de naturaleza distinta a los señalados en el apartado anterior. En concreto, se excluyen expresamente los gastos imputables al Capítulo 6 referidos a adquisición de terrenos o bienes naturales y los de adquisición o construcción de edificios o instalaciones.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será de 1 año desde la notificación de la concesión definitiva de esta ayuda.

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

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar, de forma motivada, una prórroga del plazo de ejecución de las actividades. La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE UNDÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN. SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La Entidad Local, como beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, en los términos del artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención. El contenido de la cuenta justificativa se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto, y será certificado por el Interventor/a, o Secretario/a-Interventor/a de la entidad beneficiaria, con el visto bueno del representante legal de ésta. En dicha certificación se deberá acreditar que se han cumplido con las Obligaciones de Publicidad.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación finaliza tres meses después del plazo de ejecución.

En caso de no producirse la justificación en plazo, se requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de quince días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de

Martes, 9 de mayo de 2023

justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la base decimocuarta.

SUBSANACIÓN

Finalizado el plazo de justificación, si el órgano gestor considerase que existen errores subsanables en la justificación presentada, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la base decimocuarta y demás normativa de aplicación.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 32 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional como en el Boletín Oficial correspondiente, cuando sea necesario, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

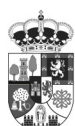
BASE DECIMOTERCERA. INFRACCIONES. RÉGIMEN SANCIONADOR.

INFRACCIONES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley General de Subvenciones.

RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones, con arreglo al que la Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer a los infractores multas pecuniarias y no pecuniarias. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de



Martes, 9 de mayo de 2023

obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOCUARTA. REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones, 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones, así como en el Capítulo I del Título III del Real Decreto 887/2006, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley General de Subvenciones y 94 y siguientes de su Reglamento, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

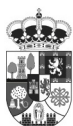
La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

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

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

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.



Martes, 9 de mayo de 2023

c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

d) Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.

f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión, directamente proporcional a las condiciones no cumplidas.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante lo anterior, el artículo 90 del Reglamento de la ley General de Subvenciones posibilita al/la beneficiario/a a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES68.2103.7412.260030004395. En todo caso, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Informática y Telecomunicaciones (LA0009146).

Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

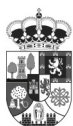
BASE DECIMOQUINTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en este programa sí serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba la entidad beneficiaria procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.



Martes, 9 de mayo de 2023

BASE DECIMOSEXTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2023, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como a la normativa vigente en materia de protección de datos, tramitación electrónica y demás normativa de aplicación.

INTERPRETACIÓN

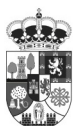
Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su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

JURISDICCIÓN

Contra estas bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, con arreglo a los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 15 de junio de 2020 de la Intervención General de la Administración del Estado (BOE n.º 175 de fecha 24 de junio de 2020), por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, en su punto 5, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, a fecha de la firma electrónica

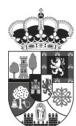
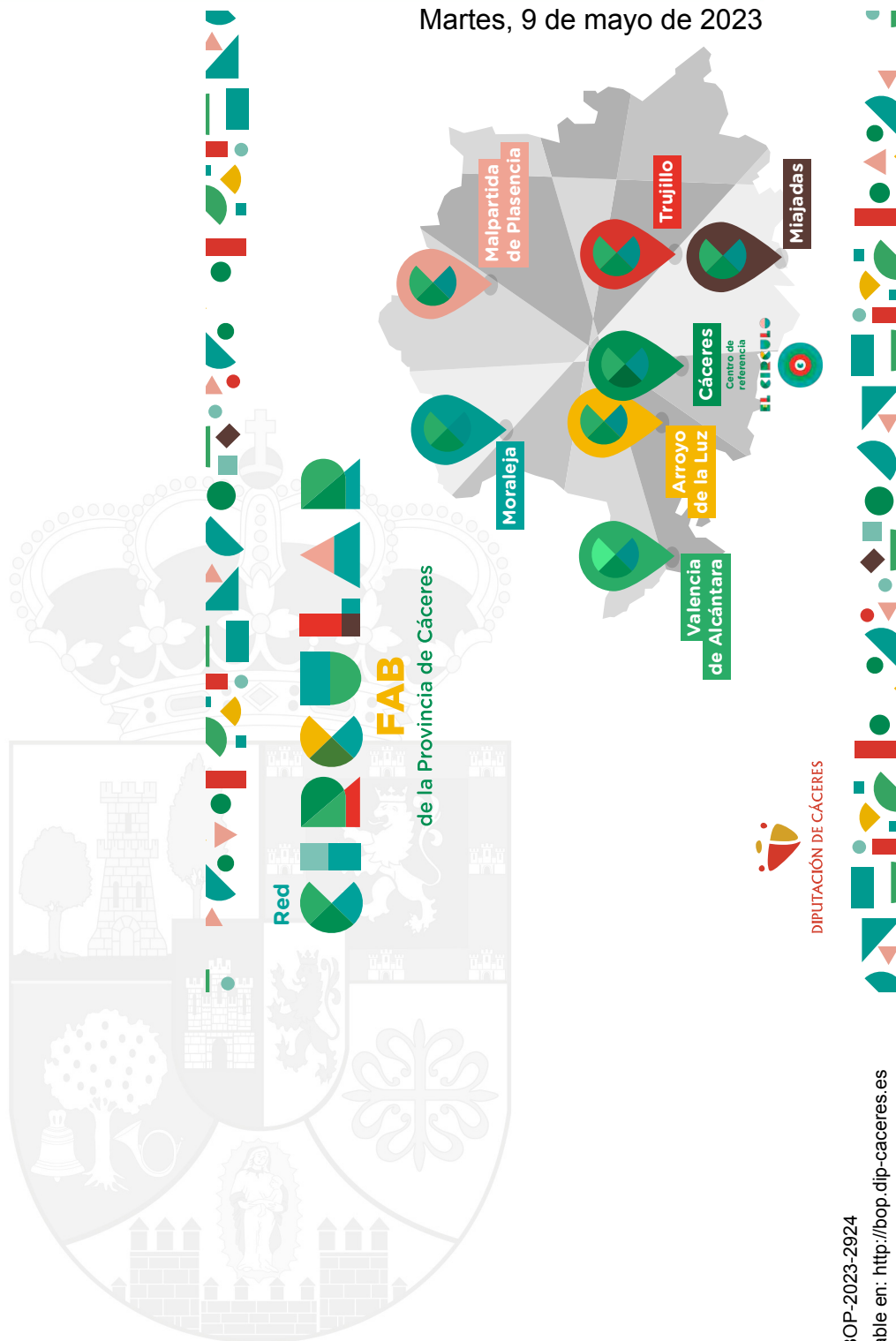


Boletín Oficial

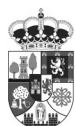
de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023



Qué es Circular Fab

Un CIRCULAR FAB es un espacio de innovación abierto a la población, ideado por la Diputación de Cáceres para ayudar a las personas y las empresas de la provincia a incorporarse a la Cuarta Revolución Industrial, poniendo a disposición de la ciudadanía una serie de actividades, tecnologías y recursos para inventar su empleo y forma de ganarse la vida.

Desde los CIRCULAR FAB se propicia la fijación de la población al territorio y contribuye a la promoción del emprendimiento, la innovación y la creación de nuevas actividades económicas en el marco de la Economía Verde y Circular, y la Industria 4.0.

Qué se hace en un Circular Fab

Primero, los participantes diseñan su empleo, actividad, producto o servicio, mediante el aprendizaje de nuevas competencias aplicadas a un proyecto: conocimiento de las tendencias mundiales, producción de ideas para dar respuesta a los nuevos retos, ideación de un proyecto, creación de una oferta para los clientes, elaboración de un prototipo del producto o servicio y realización práctica de un proyecto.

Después, aprenden y fabrican de forma práctica mediante el uso de las tecnologías de la Cuarta Revolución Industrial aplicadas a su proyecto: construcción e impresión en 3D, uso de tecnologías de corte de vinilo y láser, programación con Arduino, creación de un robot, etc.

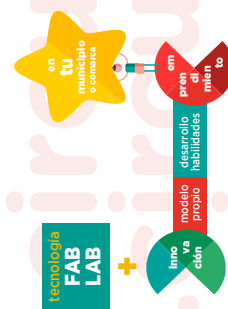
En paralelo, los participantes se relacionan con empresas, trabajadores y otros usuarios; a la vez que conocen y comparten sus proyectos para generar relaciones y alianzas.

Qué tipo de actividades se desarrollan

Cursos, seminarios, talleres adaptados a las necesidades que plantean los usuarios, encuentros, acciones de demostración, exposiciones, ferias tecnológicas y eventos para el emprendizaje, formación especializada (presencial y on-line), etc.

Para qué se crean los Circular Fabs

Para que las personas inventen y diseñen sus propias actividades y empleos, las empresas puedan disponer de tecnologías para mejorar sus resultados y diseñar nuevos productos y servicios, se fije la población y el talento en el medio rural, y se produzca un impulso al nacimiento de nuevas iniciativas emprendedoras.



Martes, 9 de mayo de 2023

Qué espacios tiene un Circular Fab

espacio inventar

Zona en la que la persona conoce lo que pasa en los mundos que le rodean, identifica las oportunidades que en ellos aparecen y crea ideas y proyectos innovadores para dar respuestas a esas oportunidades.

espacio fabricar

Zona que dispone de tecnologías avanzadas de diseño y fabricación digital, impresión y modelado 3D para generar los prototipos o productos creados en el espacio inventar.

espacio conocer

Zona para el desarrollo de actividades formativas o demostrativas, charlas y encuentros, en modalidad presencial o en formato de teleformación, etc.

espacio compartir

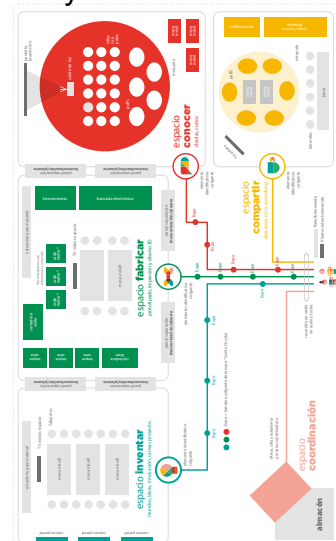
Este espacio estará destinado a las relaciones sociales, al coworking y a la ideación de proyectos compartidos entre las personas usuarias del Circular Fab.

espacio coordinación

Zona de trabajo de la persona o equipo que coordine el CIRCULAR FAB.

espacio exposición

Zona en la que se encontrará la exposición permanente sobre inventos y personajes relevantes para inspirar a las personas que están haciendo uso del CIRCULAR FAB.



Martes, 9 de mayo de 2023

Qué es la Red CIRCULAR FAB

Todos los Centros del «modelo CIRCULAR FAB» están interconectados a través de un sistema de networking y articulados en red para poder compartir recursos, herramientas, ideas, proyectos y conocimiento.

Actualmente esta red está formada por 6 Centros CIRCULAR FAB, complementada por una «Oficina Técnica de la Red provincial» y «El Círculo», el Centro de Referencia de Innovación y Emprendimiento en Transformación Digital, ubicado en la calle Doctor Marañón, 2 de Cáceres.

Qué ámbito de actuación tienen

El ámbito de actuación de cada Centro CIRCULAR FAB es preferentemente comarcal para garantizar el acceso a personas de poblaciones cercanas al mismo, generando sinergias en el ámbito territorial provincial.

Ser Circular

El concepto de Ser Circular representa una actitud. Es el orgullo de pertenencia de ser parte de una comunidad inquieta, dinámica, innovadora y con visión de futuro. Es también una «llamada a la acción». Una invitación a la sociedad a avanzar, a pensar y actuar de otra manera, con el apoyo de la Red Circular Fab.

www.circularfab.es
info@circularfab.es

Quién puede acceder y hacer uso

El CIRCULAR FAB está abierto para cualquier persona, entidad o empresa que quiera inventar su empleo, desarrollar un producto o servicio, o llevar a cabo un proyecto. También pueden acceder colectivos: asociaciones, estudiantes y profesores de centros educativos, personas desempleadas o trabajadores.

El CIRCULAR FAB dispone de actividades programadas (cursos, talleres, actividades demostrativas, etc.) en las que se pueden integrar las personas o grupos que lo soliciten, así como proponer el desarrollo de otras nuevas ajustadas a sus necesidades.

Qué es El Círculo

Es el Centro de Referencia de Innovación y Emprendimiento en Transformación Digital donde se realizan labores de fomento de proyectos innovadores e impulso del emprendimiento colaborativo. Con el objeto de acercar a las empresas y visitantes las tecnologías más innovadoras, El Círculo cuenta con un espacio de demostración destinado a la divulgación de las tendencias de innovación y tecnologías disruptivas gestionado por Telefónica. Desde este espacio se atenderán y resolverán todas las dudas y necesidades que puedan plantear emprendedores, estudiantes, desempleados y colectivos de referencia que acudan al mismo, así como la organización de jornadas de puertas abiertas para informar de toda la actividad que allí se lleva a cabo. Representa un ecosistema global, al que denominamos Ser Circular.



Martes, 9 de mayo de 2023

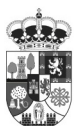


Anexo 2

Sistema de Gobernanza de la Red Circular Fab

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

1

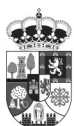
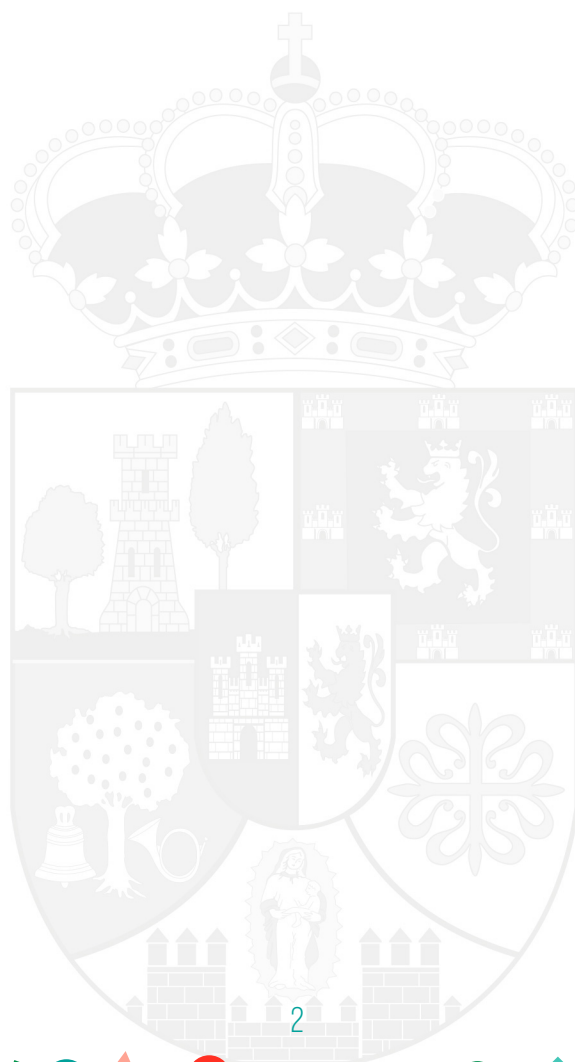


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023



Un centro Circular FAB es un espacio abierto de experimentación, innovación y demostración para las nuevas tecnologías y metodologías, tanto para la comunidad educativa y el tejido asociativo como para su entorno productivo y social.

Los centros Circular FAB conforman una red provincial de espacios de co-creación vinculados a la economía verde y circular, que sirven de motor al emprendimiento, la innovación social y la transformación digital, para el municipio y el territorio comarcal colindante.

Estos espacios se configurarán como un nuevo instrumento de transferencia para la valorización de productos, la maduración de tecnologías y actividades de experimentación, así como la «fabricación de empleos» que permitan evaluar el potencial de la tecnología generada y potencialmente transferible a otros centros, del diseño colaborativo y de la innovación con los agentes productivos.

Son espacios abiertos y accesibles en el que el sector público, el tejido productivo y social y la comunidad educativa personas desempleadas, emprendedoras, estudiantes, profesorado, investigadores, artesanos, trabajadores, asociaciones y empresas colaboran mediante el uso de tecnologías digitales para co-crear conocimiento y soluciones que den respuesta a necesidades sociales globales desde sus propios municipios.

El objetivo de estos centros es la generación de nuevos empleos vinculados a doble transición ecológica y digital y espacios para el desarrollo de la Estrategia Extremeña de Inteligencia Artificial (DECRETO-LEY 2/2023, de 8 de marzo, de medidas urgentes de impulso a la inteligencia artificial en Extremadura), convirtiendo a la Diputación a través de sus centros Circular FAB en espacios referentes para el desarrollo y aplicación de la Inteligencia Artificial. Y todo ello para fijar la población en el territorio y democratizar el uso de las tecnologías basadas en fabricación digital y avanzada y en prototipado, al tiempo que fomentan el aprendizaje de competencias básicas o nucleares para el siglo XXI (soft skills) y las competencias digitales (prototipado, diseño y fabricación digital) mediante la metodología de «aprender haciendo y compartiendo».

Gobernanza multinivel

Liderazgo político

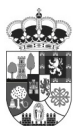
Cada CIRCULAR FAB estará vinculado a la Asociación Provincial Red de Centros Circular FAB para generar un modelo democrático de participación y autogestión.

La Asociación Provincial Red de Centros Circular FAB es una entidad sin ánimo de lucro, con la forma jurídica de asociación civil, de ámbito provincial, al amparo de la Ley Orgánica que regula el Derecho de Asociación, para generar una comunidad entre las entidades públicas participantes que sirva de apoyo a las labores de dirección, coordinación, mentorización y docencia, y participe tanto en el modelo de gestión como en el de buen gobierno.

Esta asociación representa el liderazgo político del ecosistema Circular FAB y será el eslabón de coordinación entre la comunidad de personas usuarias de los centros Circular FAB, las administraciones públicas y los demás actores (públicos-privados-sociales) con los que se hayan firmado convenios de colaboración.

Formarán parte de su junta directiva tanto la Diputación de Cáceres como las entidades locales en las que se ubique un centro de la Red provincial Circular FAB, pudiendo ampliarse con representantes de las poblaciones que cuenten con nuevos centros Circular FAB hasta el máximo de vocalías que figuran en los estatutos sociales.

Los objetivos de la asociación figurarán en sus estatutos sociales que contendrán los derechos y obligaciones de las personas jurídicas asociadas.



Martes, 9 de mayo de 2023



La asociación podrá crear, además de las dos comisiones mencionadas, otras comisiones o grupos de trabajo que considere convenientes para la adecuada llevanza del centro.

La denominación de la asociación será «Asociación Provincial Red de Centros Circular FAB».

Esta asociación podrá unirse a otras entidades sin ánimo de lucro de ámbito geográfico superior o federaciones que tengan fines e intereses comunes.

Sistema de gobernanza.

Un modelo de gobernanza se concibe como un engranaje dinámico donde se toma en cuenta el enfoque de este ecosistema que brindará el marco legal, los mecanismos de participación que serán el soporte democrático, el ordenamiento territorial que constituirá el equilibrio geopolítico de un Circular FAB, los permanentes incentivos para agilizar estos mecanismos y su generación, junto con la gestión de información que permitirán a las personas usuarias estar bien informadas con un alto grado de pensamiento crítico.

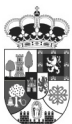
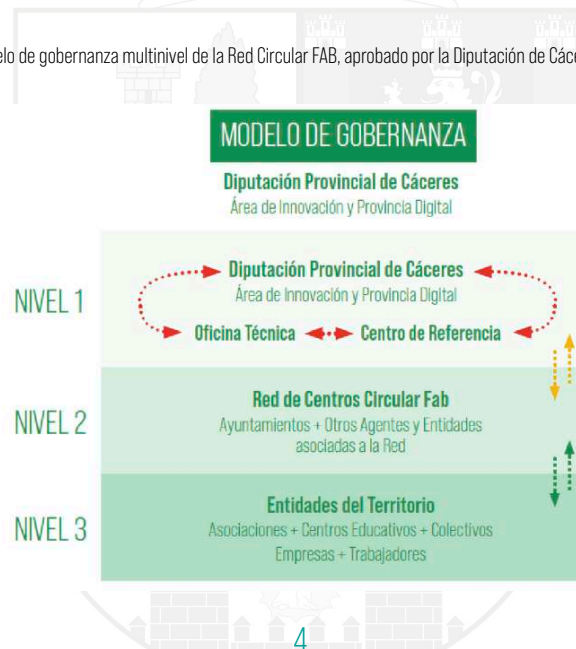
Experiencia

La mayoría de espacios existentes en el mundo (fab labs, makerspaces, hubs, espacios de creación, etc.) están explorando formatos de organización y toma de decisiones que resulten al mismo tiempo ágiles e inclusivos.

La tendencia es entender la gobernanza, cada vez más, como el ejercicio de gobernar de manera más colectiva, implicando más a la ciudadanía con mecanismos de coparticipación.

Propuesta

Partimos del modelo de gobernanza multinivel de la Red Circular FAB, aprobado por la Diputación de Cáceres, consistente en:



Martes, 9 de mayo de 2023



- **Nivel 1.** Diputación de Cáceres (Área de Innovación y Provincia Digital) que se ve auxiliada por la Oficina Técnica de la Red Circular FAB y el Centro de Referencia para la Innovación, el Emprendimiento y la Transformación Digital.
- **Nivel 2.** Ayuntamientos donde se ubican Circular FAB (Red de Centros Circular FAB) que han constituido la asociación Red Provincial de Centros Circular FAB.
- **Nivel 3.** Entidades del territorio (entidades no lucrativas, centros educativos, empresas, trabajadores, agentes económicos y sociales, colectivos...).

El modelo de gobernanza de la Red provincial de laboratorios Circular FAB para la Innovación, el Emprendimiento y la Transformación Digital, vinculados a la Economía Verde y Circular, se articula desde el Área de Innovación y Provincia Digital de la Diputación de Cáceres, contando para ello con el apoyo técnico de la Oficina Técnica y del Centro de Referencia.

El modelo de toma de decisiones sigue un enfoque ascendente y descendente. Partiendo de las líneas trazadas desde el Área de Innovación y Provincia Digital, el modelo de gobernanza propicia la participación de los ayuntamientos que forman parte de la Red, así como de otros agentes y entidades asociadas a la misma, organizándose de forma colaborativa todas las actividades y el programa de trabajo. Todo ello se articula a través de un protocolo para la toma de decisiones que se plasmará siguiendo las orientaciones del modelo de gobernanza previsto en este documento.

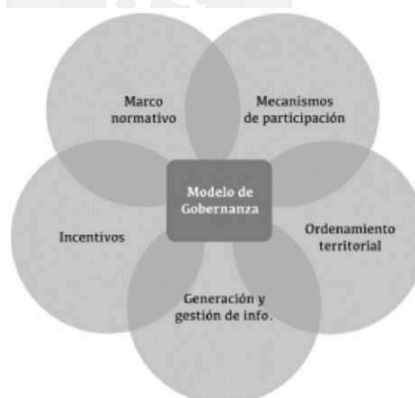
Para lograr el impacto de todas las actuaciones y actividades puestas en marcha, se desarrolla un potente plan de comunicación con el objeto de centralizar tanto las comunicaciones internas como las externas. Todas las actividades y recursos asociados al sistema de gobernanza habrán de someterse rigurosamente al plan de comunicación para fortalecer el valor de marca original que supone el proyecto.

Para cerrar el círculo virtuoso del modelo Circular FAB, fortalecer su cohesión interna y unidad de acción, con el fin de consolidar un sistema de incorporación de la provincia de Cáceres a la Cuarta Revolución Industrial y convertirse en un espacio pionero para el desarrollo de la Estrategia Extremeña de Inteligencia Artificial (EEIA), así como en el impulso a la Transición Energética y la Economía Verde y Circular, se lleva a cabo una capacitación de los coordinadores de los nodos territoriales de la Red de centros Circular FAB.

La tarea de dar a conocer las actividades de los Circular FAB y sus potencialidades pretende animar a su uso y dar a la ciudadanía una capacitación inicial que entronque con las actividades presenciales (competencias clave relacionadas con la creatividad, la innovación y el emprendimiento, competencias digitales, Inteligencia Artificial, transición energética, etc.), complementada con la capacitación abierta y mediante cursos en formato telemático (on-line).

Los vectores que definen el modelo de gobernanza son: coliderazgo, enfoque participativo y empoderamiento territorial y ciudadano.

La expansión de la Red de Circular FAB se realizará sobre la base del esquema y niveles de gobernanza descritos.



Martes, 9 de mayo de 2023



Marco normativo

Coordinación de la Red Circular FAB

Promovida por la Diputación de Cáceres, esta red formada inicialmente por seis centros o nodos está coordinada por el Área de Innovación y Provincia Digital de la Diputación de Cáceres, que cuenta con el asesoramiento de la Oficina Técnica de la Red provincial sobre la base de un modelo de gobernanza horizontal, en colaboración con emprendedores, empresas, administraciones públicas y ciudadanía, y se complementa con un Centro de Referencia para la Innovación, el Emprendimiento, la Transformación Digital, la Inteligencia Artificial y la Transición Energética con marcada orientación demostrativa o expositiva, ubicado en la ciudad de Cáceres.

Gestión de los Circular FAB

Están gestionados por una o varias personas, vinculadas laboralmente al Ayuntamiento de referencia, con un perfil de persona entusiasta de la innovación, facilitadora y dinamizadora, que desempeña la ocupación de Coordinador/a del Centro Territorial desde el municipio perteneciente a la Red Circular FAB.

Su cometido primordial es facilitar el uso y disfrute de los espacios (físicos o virtuales) donde se desarrollan todas las actividades, eventos, talleres y proyectos que se generen a toda la ciudadanía del territorio de influencia donde esté ubicado cada Circular FAB, ofreciendo los recursos de toda la red provincial.

Titularidad jurídica

El Ayuntamiento de la localidad donde radique el Circular FAB es la entidad jurídica responsable de brindar el marco jurídico de cada centro, siendo responsable de la adecuación del espacio Circular FAB, su dotación, funcionamiento y mantenimiento, así como el encargado de cultivar una interrelación cordial entre las partes implicadas, en pos de objetivos comunes, orientados a solucionar usuales problemáticas que puedan surgir, debiendo contratar y poner a disposición del centro la figura del coordinador/a o equipo de coordinación.

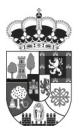
Los centros Circular FAB son espacios públicos, de titularidad municipal, gobernados por la Corporación Municipal, democráticamente elegida, del Ayuntamiento de referencia, por lo que habrá que seguir las ordenanzas reguladoras del uso cívico y convivencial de los mismos.

Mecanismos de participación

Se ha creado una asociación denominada Red Provincial de Centros Circular FAB, formada por el Diputación de Cáceres y cada una de las entidades locales que albergan los Circular FAB y regida por una junta directiva., cuya presidencia actual la ostenta la Diputación de Cáceres.

En esta asociación podrán participar como socios todos los ayuntamientos de la provincia de Cáceres en los que se ubique un centro Circular FAB.

La asociación celebrará asambleas anuales y reuniones periódicas de su junta directiva. De las reuniones (presenciales o virtuales) se redactará un acta con el resumen de los puntos tratados y acuerdos alcanzados, que será aprobada y firmada al final de la misma. Realizarán las funciones de presidencia y secretaria de las reuniones los representantes que hayan designado las entidades públicas miembro de la asociación, con apoyo de los equipos técnicos del Área de Innovación y Provincia Digital y de la Red Circular FAB.



Martes, 9 de mayo de 2023



Ordenamiento territorial

El ámbito de actuación de cada Circular FAB es preferentemente comarcal o territorial para garantizar el acceso de todas las personas vinculadas a poblaciones cercanas al nodo o centro Circular FAB, generando sinergias en el ámbito territorial provincial.

Generación y gestión de información

Comunicación interna: Serán mayoritariamente realizadas por escrito, a través del correo electrónico (vinculado a la plataforma Zimbra) y de otros canales como grupos cerrados de WhatsApp, Telegram, junto con el sistema de videollamadas que se elija (Zoom, Webex, Meet, Teams, etc.)

Comunicación externa: Referencia a la página web www.circularfab.es y sus funcionalidades previstas, redes sociales abiertas y comunicados o notas de prensa (conforme al Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB).

Herramienta web: Tanto la implantación de los Circular FAB como su seguimiento se realizará mediante una herramienta informática a través de la cual se implementará el monitoreo de su funcionamiento y el desarrollo de actividades, respondiendo al plan general establecido desde la Diputación Provincial de Cáceres. A través de dicha herramienta, se podrá obtener en cualquier momento una visión precisa del estado de los trabajos para evaluar su marcha, tomar decisiones y reprogramar actividades si es necesario.

La herramienta informática para realizar el seguimiento del modelo de gobernanza tiene las siguientes funcionalidades:

Web informativa de la Red Circular FAB, que disponga de información genérica y específica, así como espacios reservados para los diferentes laboratorios Circular FAB y del Centro de Referencia, con conexión con perfiles de redes sociales y formularios de contacto que permitan a la ciudadanía realizar sugerencias, opiniones o aportaciones a los diferentes agentes que conforman el proyecto.

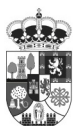
En el ámbito interno: Esta plataforma web de la Red provincial de Circular FAB permite disponer de un medio de comunicación interna entre el Centro de Referencia, los distintos nodos territoriales y la Oficina Técnica de la Red.

En el ámbito externo: Comunicación externa con la sociedad, constituyendo la herramienta de referencia donde se mostrarán las actuaciones en curso, las actividades previstas, los eventos relacionados con la red, noticias sobre el proyecto, redes sociales, etc.

Incentivos

Entre las ventajas que disfrutarán los habitantes de los municipios pertenecientes a esta Red están:

1. Luchar contra la despoblación, especialmente en el ámbito rural.
2. Generar empleo verde y de calidad para potenciar la economía local.
3. Fomentar el emprendimiento tanto individual como colectivo (Economía Social).
4. Incentivar el conocimiento en transformación digital entre la comunidad educativa y otros colectivos.
5. Transformar las empresas y servicios hacia la Cuarta Revolución Industrial y la Industria 4.0.
6. Impulsar el consumo responsable y de proximidad.
7. Desarrollar proyectos innovadores para reducir el consumo de envases procedentes de energías fósiles convencionales, la gestión inteligente de los residuos y potenciar las energías renovables.



Martes, 9 de mayo de 2023



8. Banco de prueba de proyectos de investigación compartidos y buenas prácticas en innovación, emprendimiento tecnológico y economía verde y Circular.
9. Convertirse en embajadores de un modelo único en el mundo que hibrida el modelo de economía sostenible y ciudadanía digital.
10. Ampliar la red de contactos y gozar de la sensación de satisfacción que experimenta una persona al llevar a cabo un fin social que beneficia a la comunidad que le rodea.
11. Incorporarse a las oportunidades y avances que ofrece la Inteligencia Artificial.
12. Diseñar y prototipar proyectos basados en la transición energética e implantación de las energías renovables.

Fortalecimiento de la colaboración público/privada para el mantenimiento y sostenibilidad de los Circular FAB [patrocinios y partenariados].

Los Circular FAB, así como los futuros proyectos han de ser pensados y diseñados para su sostenibilidad desde la colaboración público/privada, para lo cual es necesario llevar a cabo una estrategia compartida por la Red Circular FAB, pilotada desde el Área de Innovación y Provincia Digital de Diputación de Cáceres y secundada en cada territorio desde cada Circular FAB.

- **NIVEL 1.** El Área de Innovación y Provincia Digital se ocupará de conseguir recursos a través de patrocinios y partenariados por parte de grandes empresas y entidades que trabajan con la Diputación de Cáceres (Telefónica, Indra, Santander, Liberbank...), comprometiéndolas con la financiación y apoyo a las actividades que se llevan a cabo en la Red Circular FAB. Esta labor se puede incentivar recabando directamente el apoyo de estas entidades o a través de mejoras en las licitaciones públicas a las que estas entidades concurran para fortalecer la red. A cambio, la Diputación de Cáceres se compromete a incluir en todas sus actividades y material promocional, la imagen de las entidades patrocinadoras.

Con la presencia y la imagen de grandes marcas y empresas patrocinadoras, se genera un interés por parte de otras empresas y organizaciones de menor entidad que pueden verse atraídas a participar a nivel local.

- **NIVEL 2.** Cada Circular FAB desde su estructura local de gobernanza (en especial desde los coordinadores/as) se ocuparán de explorar y proponer a las empresas y organizaciones del territorio la participación como patrocinadoras del Circular FAB, utilizando para ello la fuerza e influencia de los patrocinios de las grandes empresas.



Martes, 9 de mayo de 2023



Modelo Futuro de colaboración Público / Privada

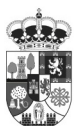
Toda esta estrategia precisa de un trabajo articulado y coordinado entre los diferentes actores que forman parte de la gobernanza, cuyo objetivo es sentar las bases para un modelo de colaboración público/privada que garantice la sostenibilidad futura de los servicios.

La Red Circular Fab consagra un innovador modelo de gobernanza basado en el concepto de quintuple hélice.

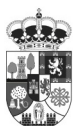
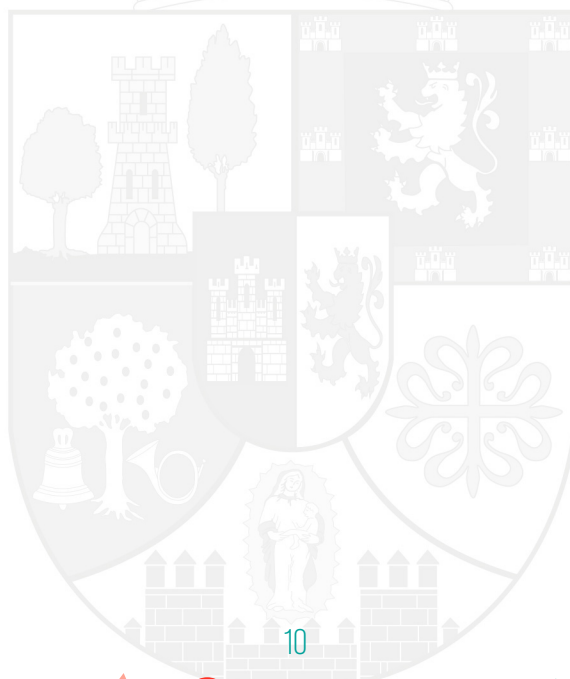
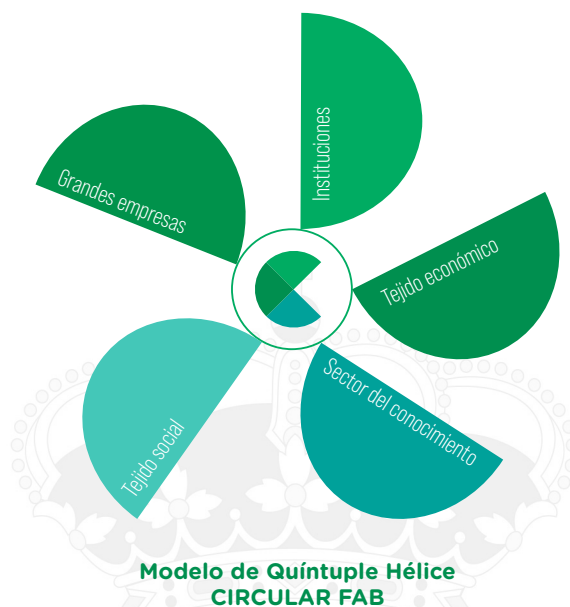
Tradicionalmente, los modelos de desarrollo territoriales han estado caracterizados por una gobernanza de triple hélice, de la que formaban parte los representantes del tejido social (asociaciones y colectivos), tejido institucional (ayuntamientos, administraciones, instituciones) y tejido productivo (empresas, representantes de los sectores productivos). El modelo de triple hélice se perfeccionó con la incorporación de una hélice más al modelo (sector de la investigación, centros del conocimiento, universidades, centros científicos y tecnológicos).

El sistema de gobernanza de la Red Circular Fab consagra un nuevo modelo de quintuple hélice, al incorporar a las cuatro anteriores una quinta formada por grandes empresas y operadores de gran impacto que están dispuestos a apoyar la Red y a integrarse en ella.

9



Martes, 9 de mayo de 2023

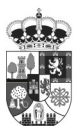
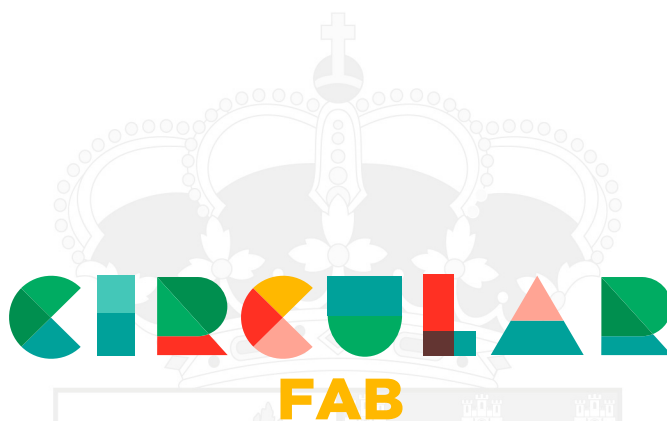


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023

Anexo 2

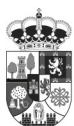
Sistema de Gobernanza de la Red Circular Fab



CIRCULAR
FAB

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

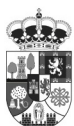
12



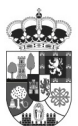
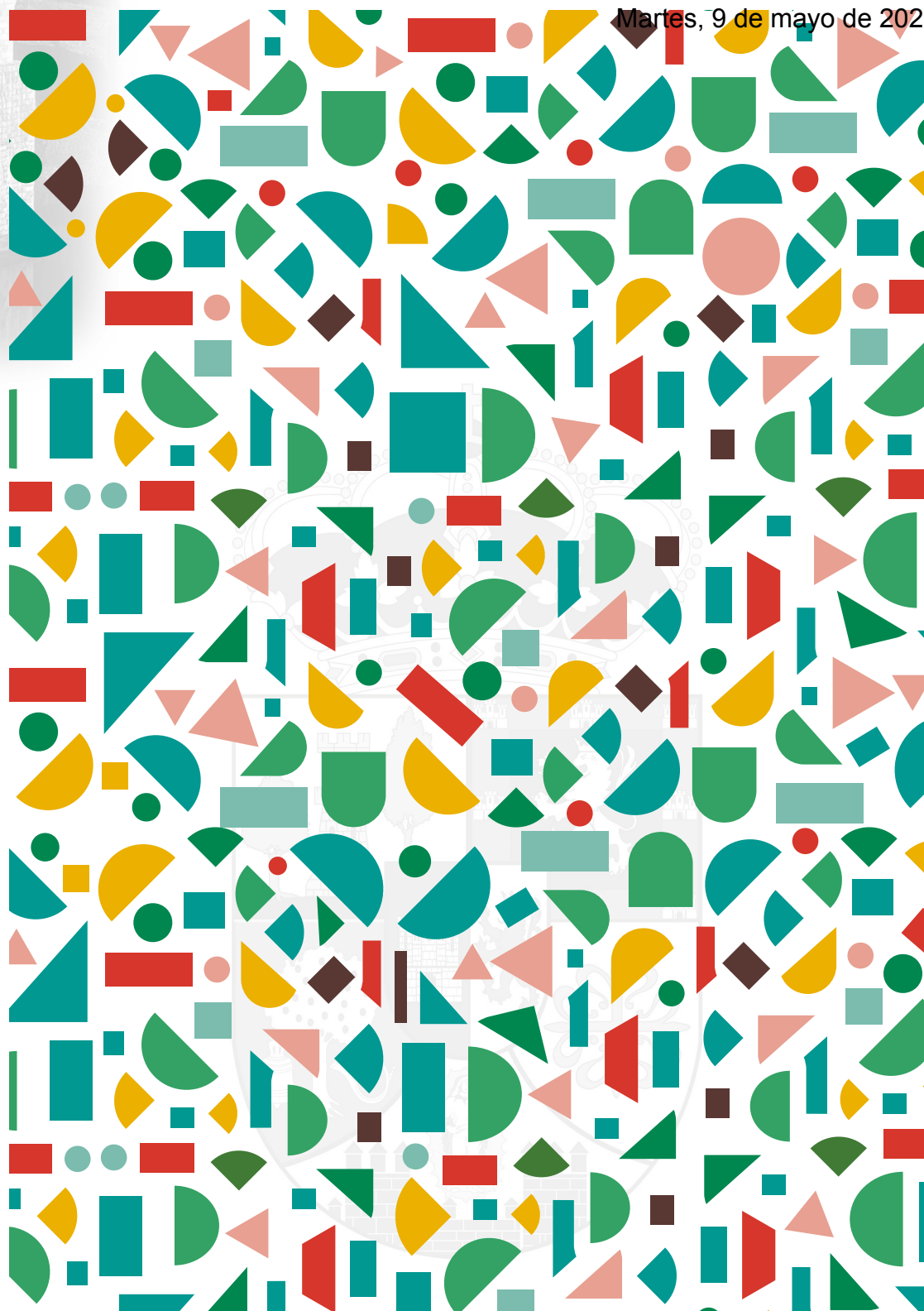
Martes, 9 de mayo de 2023



DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Martes, 9 de mayo de 2023



1. Introducción y contexto _ 6	3.6 Versiones _ 19
1.1 La identidad de la Red Circular FAB® _ 7	+ Color
1.2 Valores _ 8	+ Monocromo positivo
1.3 Concepto _ 9	+ Monocromo negativo
2. Elementos de la identidad _ 10	3.7 Aplicación sobre fondos _ 20
2.1 Logotipo _ 11	3.8 Convivencia con otras marcas _ 21
2.2 Isotipo _ 11	4. Paleta de color _ 22
2.3 Elementos identificativos de los espacios _ 12	5. Tipografías _ 24
2.4 Trama genérica _ 13	6. Usos incorrectos de la marca _ 26
3. Marca genérica Circular FAB® _ 14	7. Elementos de señalética e identidad en los centros _ 28
3.1 Versión vertical _ 15	7.1 Rótulos identificativos con nombres de los espacios _ 29
+ Uso	7.2 Figuras identificativas de los espacios _ 30
+ Composición y proporciones	7.3 Vinilos de señalización de suelo _ 31
3.2 Versión horizontal _ 16	7.4 Vinilos adhesivos de pared y cristal _ 32
+ Uso	7.5 Panel descriptivo de espacios _ 37
+ Composición y proporciones	7.6 Paneles espacio exposición _ 38
3.3 Área de respeto _ 17	
3.4 Escalabilidad _ 17	
3.5 Submarcas _ 18	

Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
Índice

10. Papelería _ 50
11. Merchandising _ 52

8. Documentos y presentaciones _ 42

8.1 Plantillas de documentos _ 43

8.2 Plantillas de presentaciones _ 45

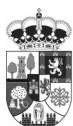
9. Comunicación off-line y on-line _ 46

9.1 Comunicación offline _ 47

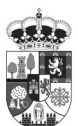
9.2 Comunicación online _ 49

CIRCULAR FAB

4



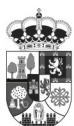
Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023

1 | Introducción y contexto

6



1.1 La identidad de la Red Circular FAB®

Para la Red Circular FAB® de la provincia de Cáceres se ha diseñado una identidad conectada con el propósito de los centros, que es crear el ecosistema para integrar las skills o competencias blandas con el mundo de la fabricación y transformación digital y siempre poniendo en el foco a la economía verde y circular.

La identidad creada busca reforzar el concepto de créalo-tu-mismo, pudiendo aplicar este concepto a cualquier elemento que se nos ocurra, desde un prototipo a tu propio empleo.

La identidad invita a la fabricación digital pero también a los procesos orgánicos de creación colectiva y a materiales nuevos, pero también tradicionales.

La Red de Circular FAB® nace como un nuevo concepto de espacio, un espacio híbrido que incorpora a la tecnología de los Fab Lab un modelo propio para el desarrollo de habilidades y competencias clave que permiten a las personas generar valor con sus creaciones y esto es lo que se ha tratado de comunicar con su identidad.

Martes, 9 de mayo de 2023

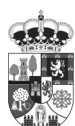
Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
1. Introducción y contexto

1.2 Valores



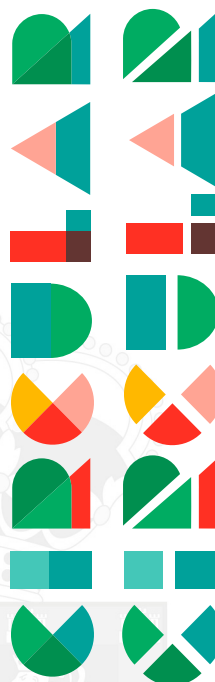
CIRCULAR FAB

8



La identidad se despliega a través de una serie de bloques de formas básicas que nos remiten a los antiguos juegos de construcción, reforzando el concepto de créalo-tu-mismo que comentábamos en los apartados anteriores y, vinculándolo al mismo tiempo con la transformación y la fabricación digital.

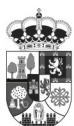
La paleta de colores, centrada en verdes y azules verdosos, conecta la identidad con la economía verde y circular.



Martes, 9 de mayo de 2023

2 | Elementos de la identidad

10



2.1

Logotipo / wordmark

2.2

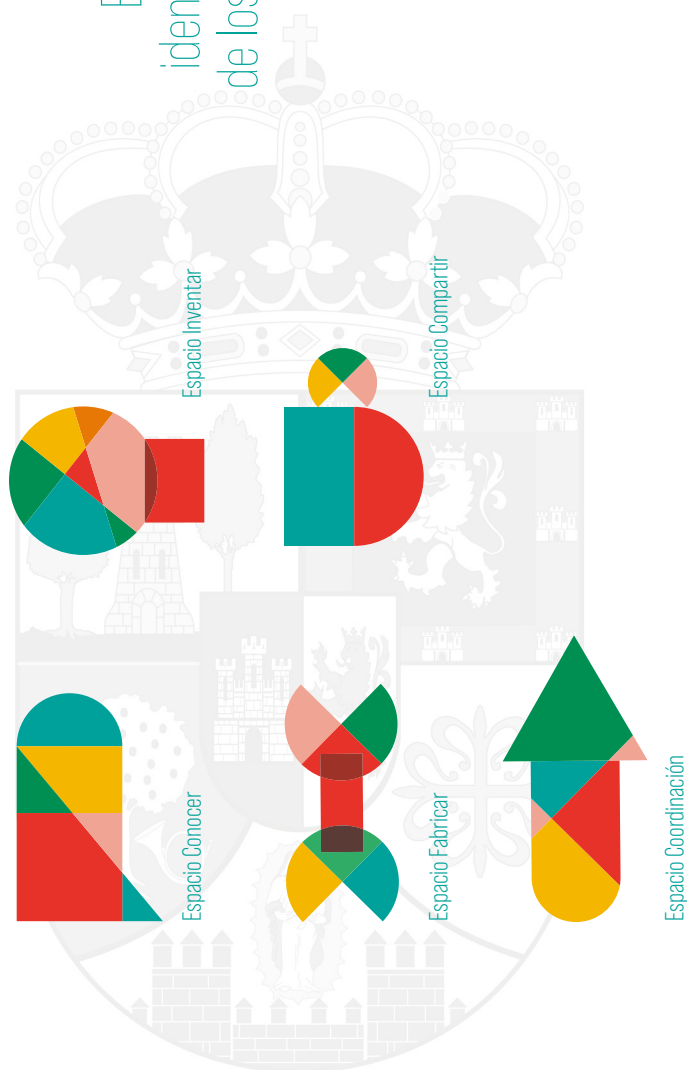
Isotipo



Martes, 9 de mayo de 2023

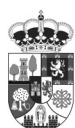
Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
2. Elementos de la identidad

2.3 Elementos identificativos de los espacios



CIRCULAR FAB

12



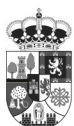
2.4 Trama genérica



Martes, 9 de mayo de 2023

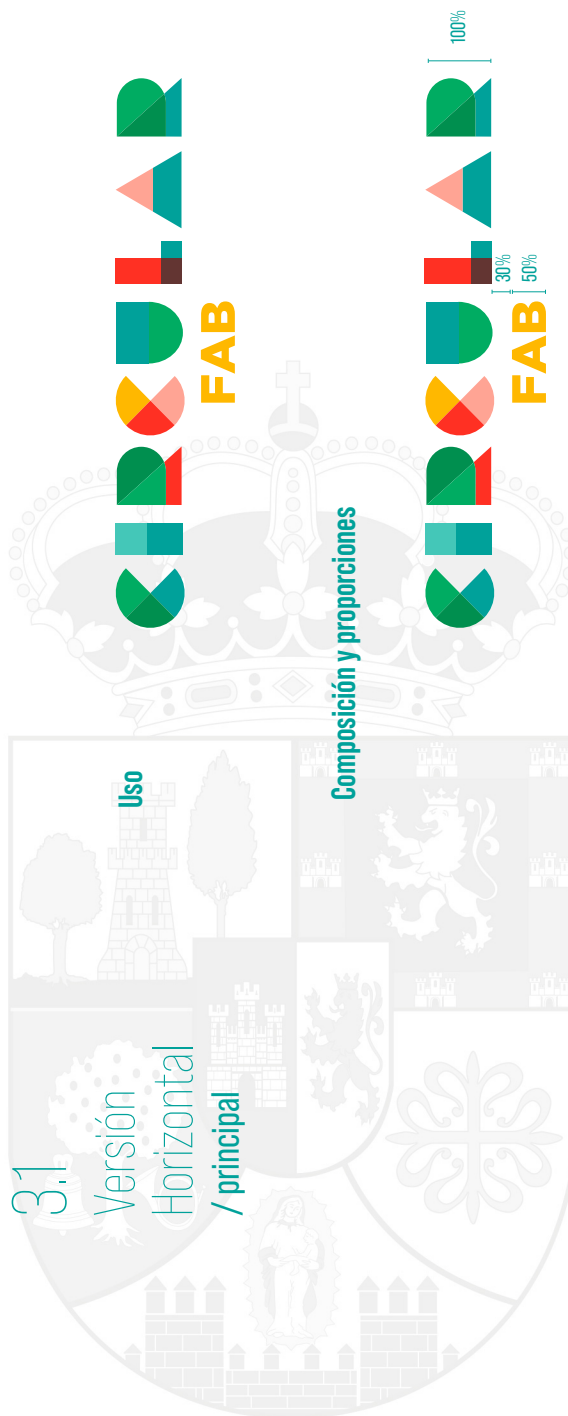
3 | La marca genérica Circular Fab

14

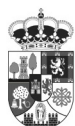


Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

3. Marca genérica Circular FAB®



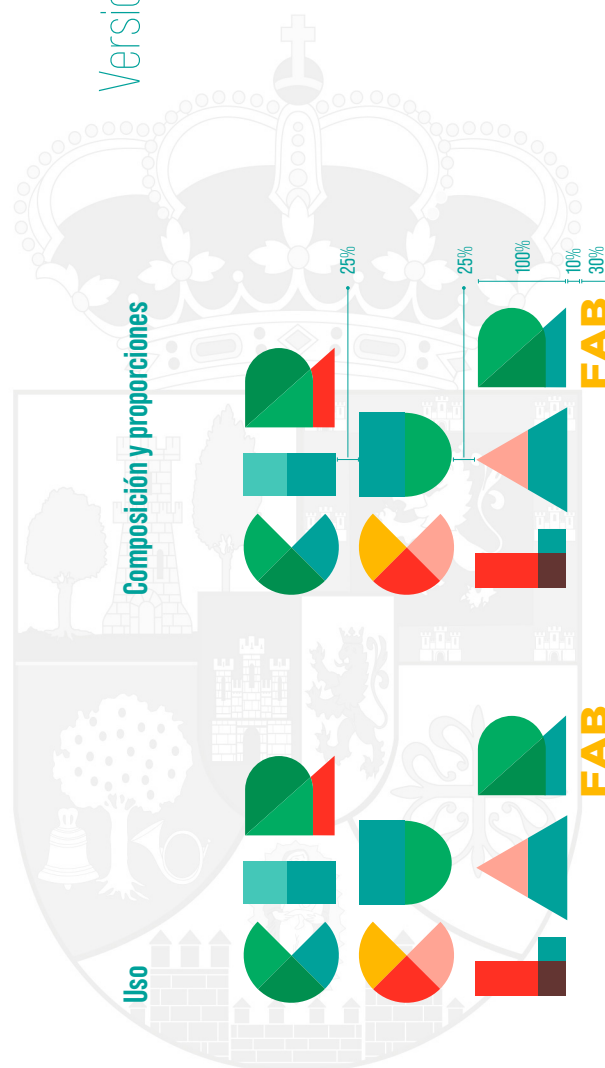
DIPUTACIÓN DE CÁCERES



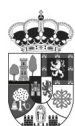
Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
3. Marca genérica Circular FAB®

3.2 Versión Vertical / secundaria



CIRCULAR FAB

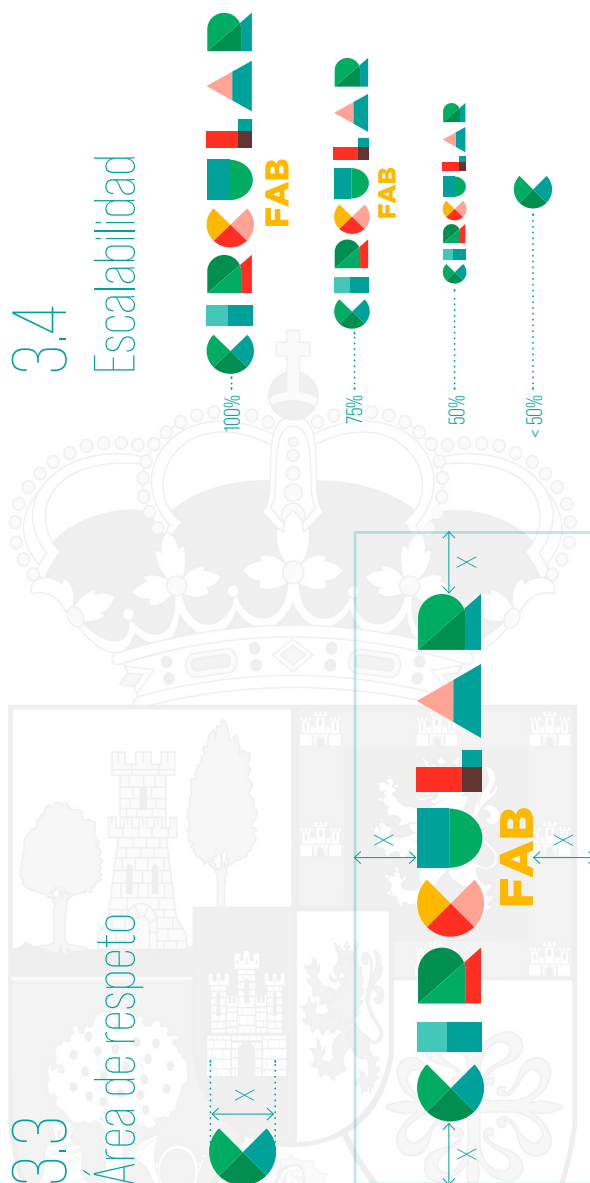


Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

3. Marca genérica Circular FAB®

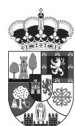
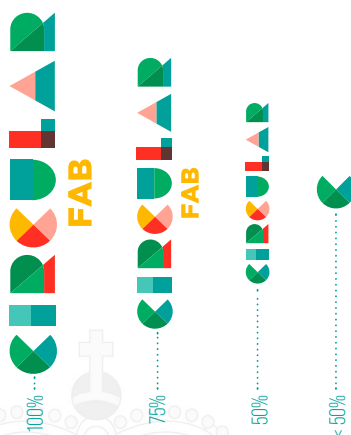
3.3

Área de respeto



3.4

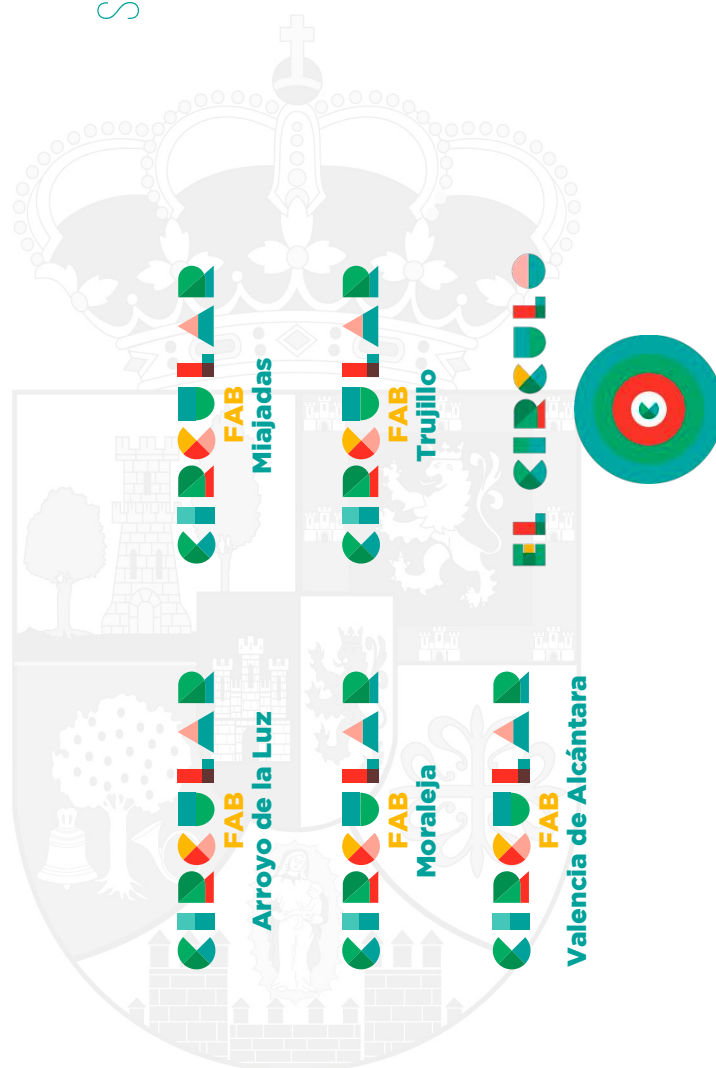
Escalabilidad



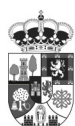
Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
3. Marca genérica Circular FAB®

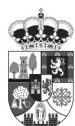
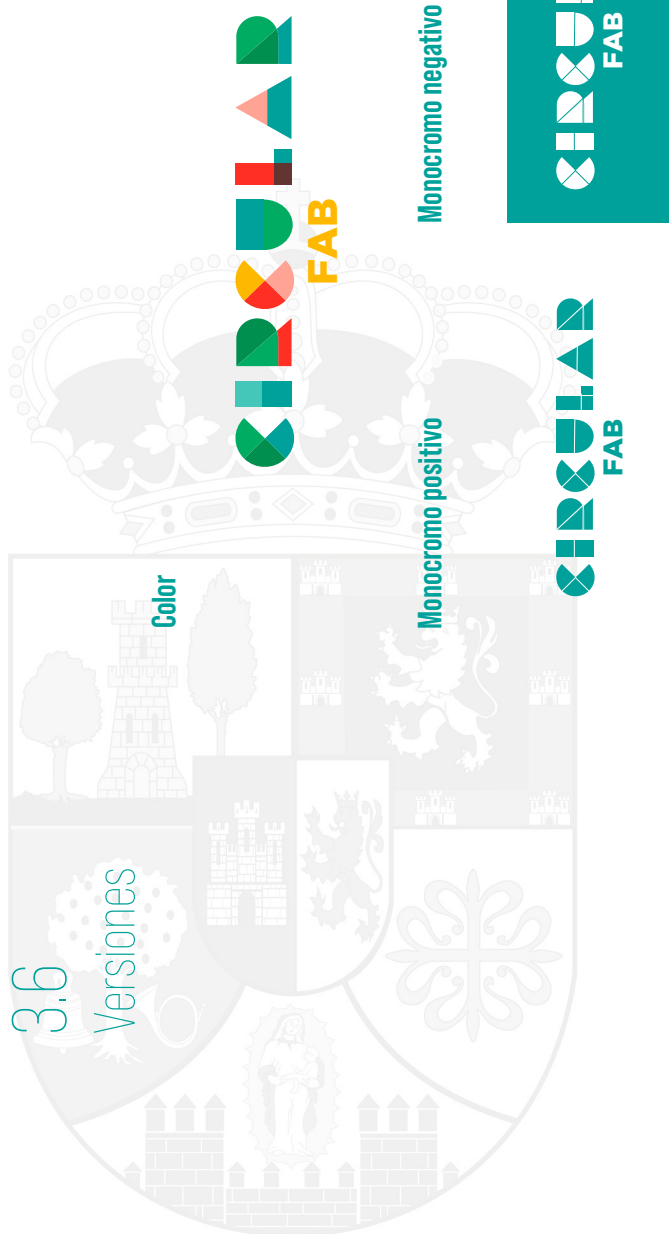
3.5
Submarcas



CIRCULAR FAB



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
3. Marca genérica Circular FAB®

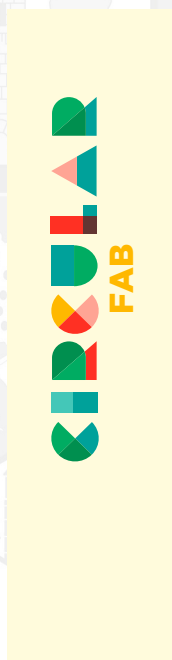


Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
3. Marca genérica Circular FAB®

3.7 Aplicación sobre fondos

aplicación directa sobre fondo claro

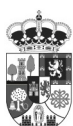


aplicación modificada sobre fondo oscuro
/ los tonos más oscuros que dificultan la legibilidad
de la identidad se sustituyen por blanco



CIRCULAR FAB

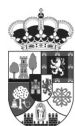
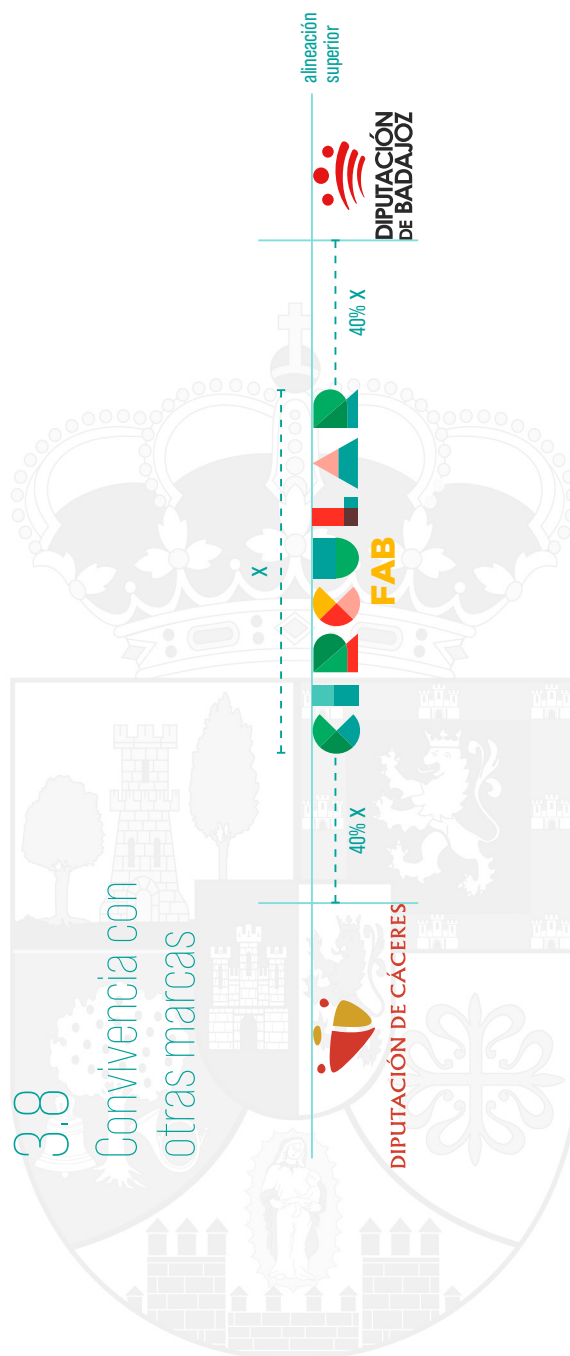
20



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
3. Marca genérica Circular FAB®

3.8

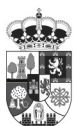
Convivencia con
otras marcas



Martes, 9 de mayo de 2023

4 | Paleta de color

22

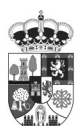
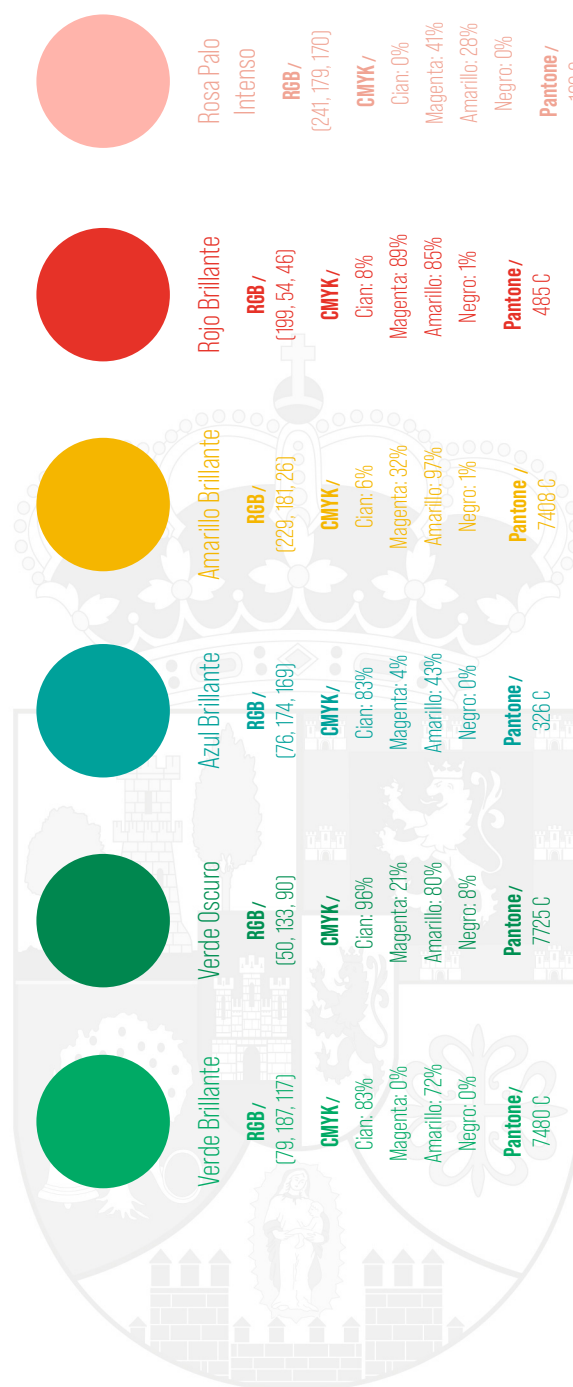


Martes, 9 de mayo de 2023

23

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

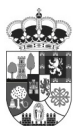
4. Paleta de color

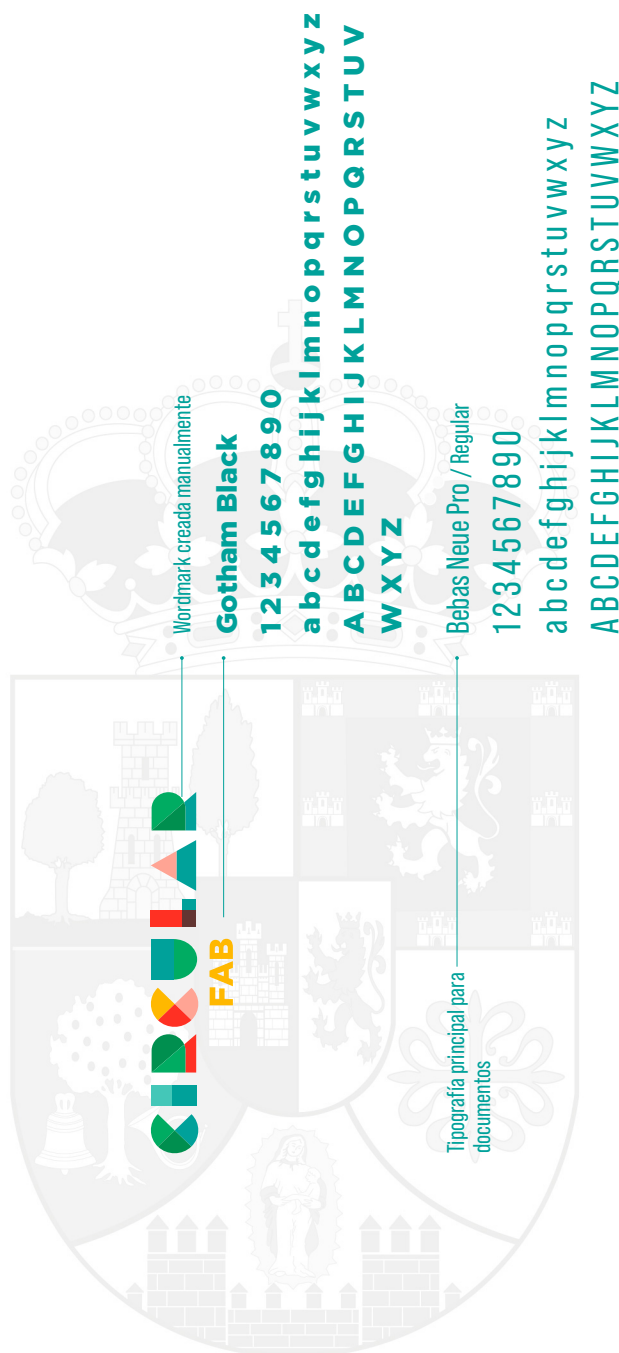


Martes, 9 de mayo de 2023

5 | Tipografías

24

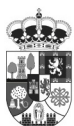




Martes, 9 de mayo de 2023

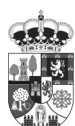
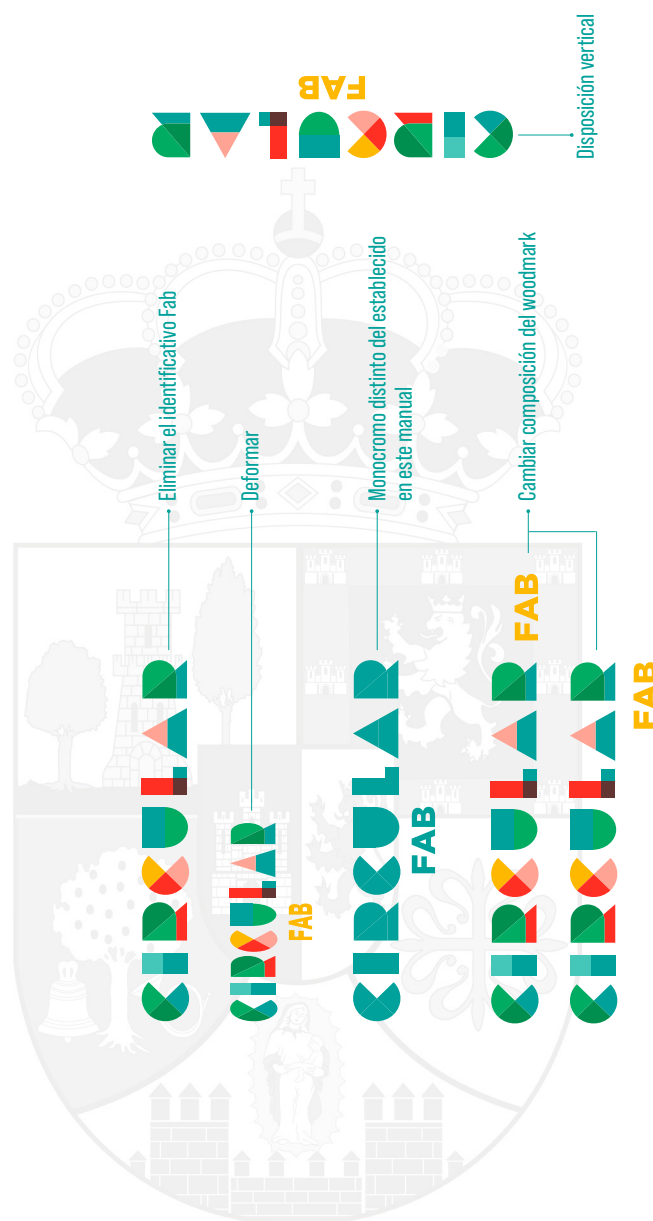
6 | Usos incorrectos de la marca

26



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

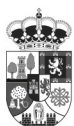
6. Usos incorrectos de la marca



Martes, 9 de mayo de 2023

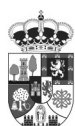
7 | Elementos de señalética e identidad en los centros

28



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

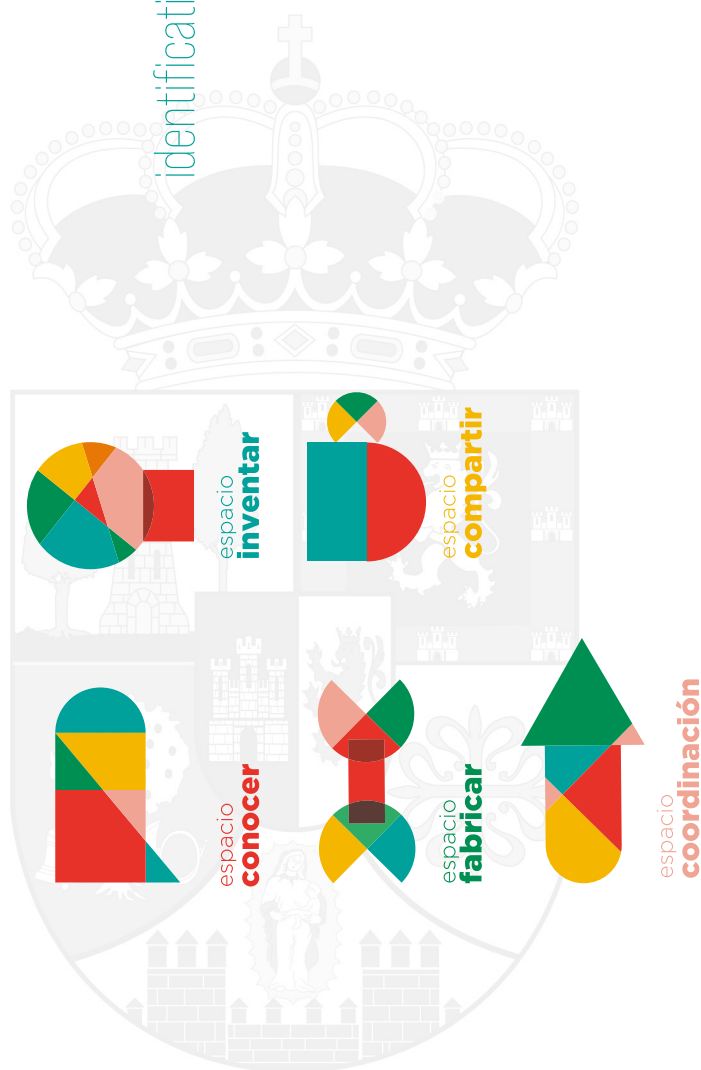
7. Elementos de señalética e identidad en los centros



Martes, 9 de mayo de 2023

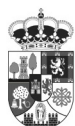
Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
7. Elementos de señalética e identidad en los centros

7.2 Figuras identificativas de los espacios



CIRCULAR FAB

30



Martes, 9 de mayo de 2023

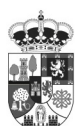
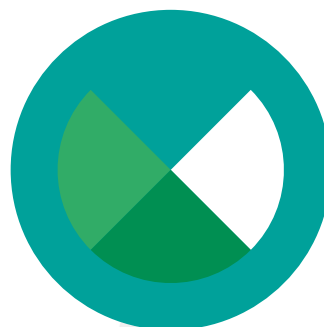
31

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

7. Elementos de señalética e identidad en los centros

7.3

Vinilos de
señalización
de suelo



Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

7. Elementos de señalética e identidad en los centros

7.4
Vinilos adhesivos
de pared y cristal

¿Y si un trozo de madera
descubre que es un violín?

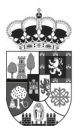
Arthur Rimbaud

Sé el
cambio
que quieres
ver en el
mundo

espacio
conocer



32



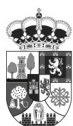
7.4

Vinilos adhesivos
de pared y cristal

**Si caminas en soledad
irás más rápido;
si caminas acompañado
irás más lejos**

**No son
tus habilidades
las que te definen,
sino lo que
eres capaz de hacer
con ellas**

espacio
compartir



Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

7. Elementos de señalética e identidad en los centros

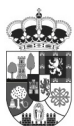
7.4
Vinilos adhesivos
de pared y cristal

**Haz, comparte, regala,
aprende, equípate, juega,
participa, apoya y cambia**

Manifiesto Maker

**Piensa
globalmente,
fabrica
localmente**

espacio
fabricar



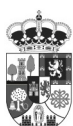
Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

7. Elementos de señalética e identidad en los centros



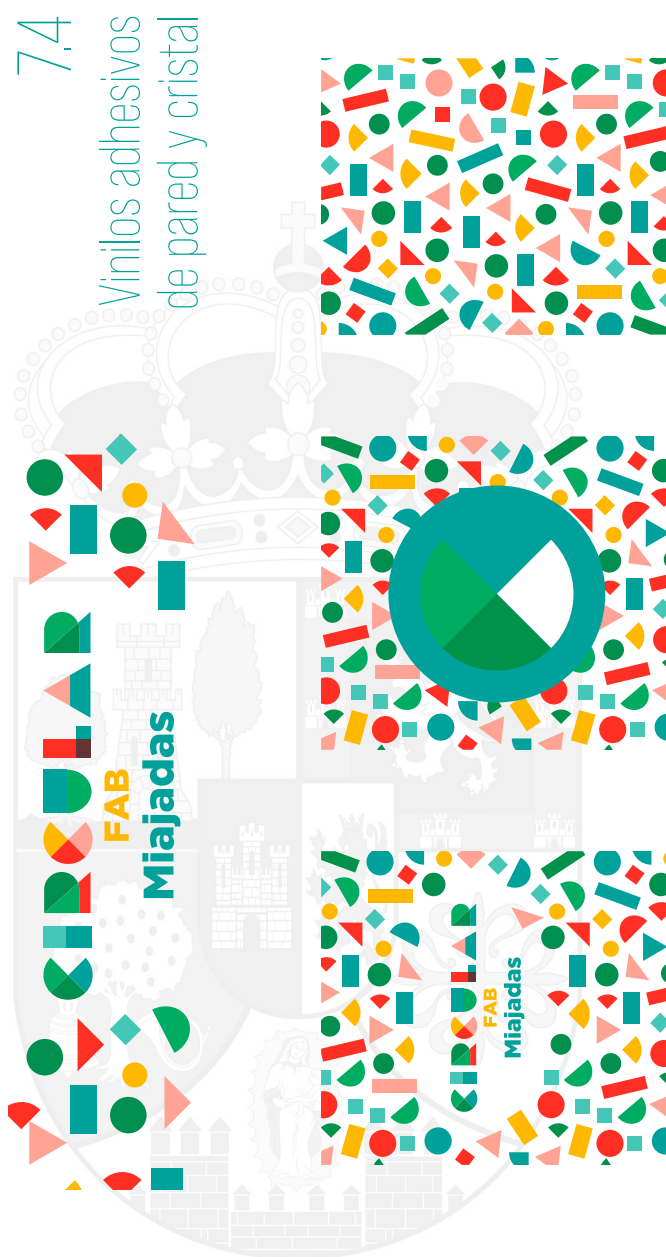
7.4
Vinilos adhesivos
de pared y cristal

espacio
inventar

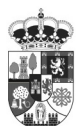


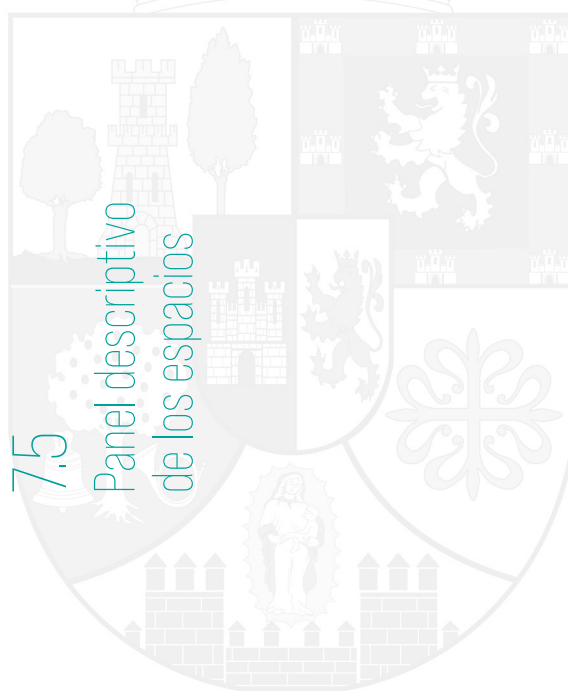
Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
7. Elementos de señalética e identidad en los centros



36



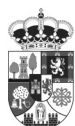


7.5

Panel descriptivo
de los espacios

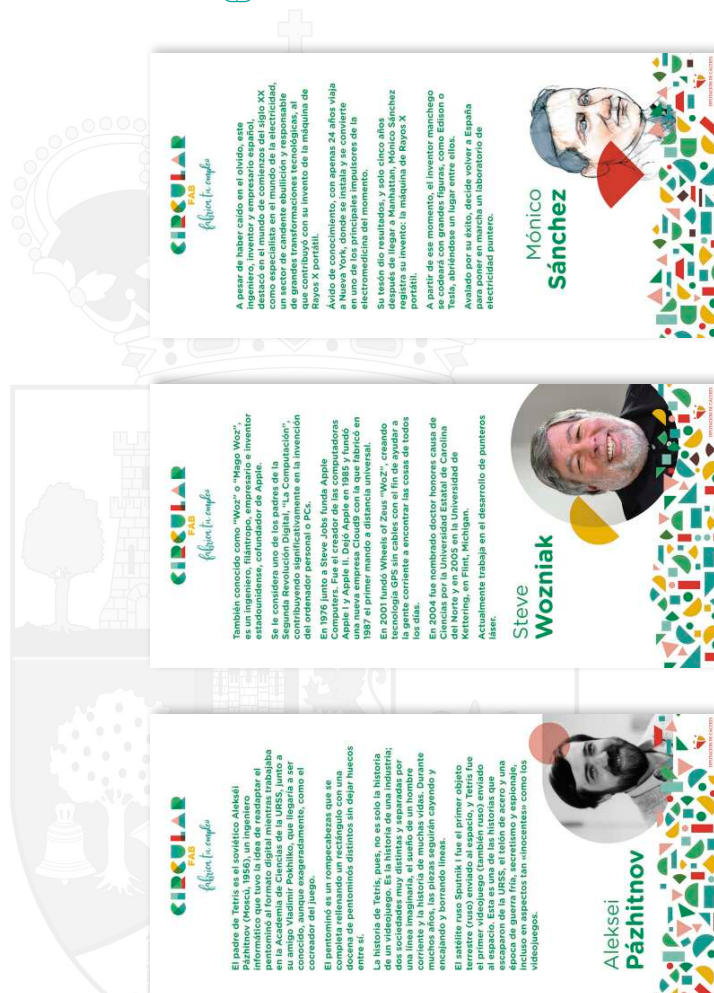


Martes, 9 de mayo de 2023



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
7. Elementos de señalética e identidad en los centros

7.6 Paneles espacio exposición



Martes, 9 de mayo de 2023

39

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

7. Elementos de señalética e identidad en los centros

7.6 Paneles espacio exposición

CIRCULAR

FAB

¿Qué fue tu campo?

Ramón Varea trabajó de periodista, de profesor, publicó libros, ensayó y también pasó tiempo para la ingeniería. Inventó la primera calculadora capaz de realizar multiplicaciones directas, sin necesidad de recurrir al uso de tablas o de otros aparatos, pues estas se basaban en vueltas de manivela para hacer las operaciones; una suma sencilla que él mismo inventó. En 1927 recibió el reconocimiento de la patente en 1928. Por aquel entonces este salga originario de la parroquia de Puerto Rico y ahora vive en Nueva York.

En aquella época ya existían calculadoras, máquinas con rudimentarios sistemas mecánicos que habían aparecido en la década de 1920.

Pero cuando Ramón Varea Director Multiplicar pasó mal allá. En 1928 su Verba Direct Multiplicator salió a la luz. Se presentó en la Exposición Internacional de París y ganó un primer premio. La prensa le llamó "el pequeño gigante". El invento era la primera calculadora que podía multiplicar las operaciones en sumas. También se trataba de la primera máquina que podía llevar a cabo las operaciones de resta, división y multiplicación (suma, resta, multiplicación y división).

Ramón
Varea

CIRCULAR

FAB

¿Qué fue tu campo?

Hedy Lamarr, además de ser la primera mujer que aparece en esta sección, también es protagonista en la Historia del cine (Elsavé, Sender y Mcherty, 1933); inventó un sistema de comunicación inalámbrica para torpedos, que hoy día son tecnologías actualmente en uso.

En 1942 inscribió la patente de un método de comunicación secreto que buscaba evitar la interceptación de los mensajes por las tropas aliadas.

La idea de Hedy era que, si podía hacer que tanto el transmisor como el receptor saltaran entre frecuencias, así se podría transmitir cualquier mensaje sin que nadie pudiera interrumpirlo. La señal no habría donde estaba.

Finalmente no se usó lo largo de la II Guerra Mundial, pero sí EE UU en 1962, durante la crisis de los misiles.

Lamar desarrolló otros inventos: una versión mejorada de la patilla para la dentadura y una pastilla para crear una bebida gasosa.

Hedy
Lamar

Durante el invierno de 1902 viajaba fuertemente cansado y decidió irse a dormir. Pero al intentar avanzar, el conductor se bajaba del vehículo a quitar la nieve que se acumulaba en las ruedas. Él, que había estado conduciendo desde la mano del auto para impedirle pasar, volvió a otro modo no podían ver el camino. El viaje era lento y no daban lugar a ideas. Cuando avanzaron, los conductores terminaron con la práctica para impedirlos a los autos.

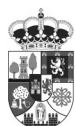
Experimentando con muchos materiales, creó el primer prototipo de un vehículo que podía moverse sobre el parabrisas. Esta balanza se operaba mediante un control remoto, lo que resultaba más cómodo para el chofer.

Mary consiguió una patente por el invento del limpiaparabrisas en 1903, pero cuando intentó comercializarlo, descubrió que era necesario asegurarse que esta idea no servía, y que incluso podía ser peligrosa para distraer a los conductores.

Años después, los avances tecnológicos se incorporaron en el invento y lo incorporaron en el mundo. Mary Anderson no recibió ni un centavo por sus aportaciones.

Mary
Anderson

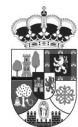
Martes, 9 de mayo de 2023



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
7. Elementos de señalética e identidad en los centros

7.6 Paneles espacio exposición





7.6

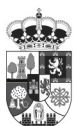
Paneles espacio exposición



Martes, 9 de mayo de 2023

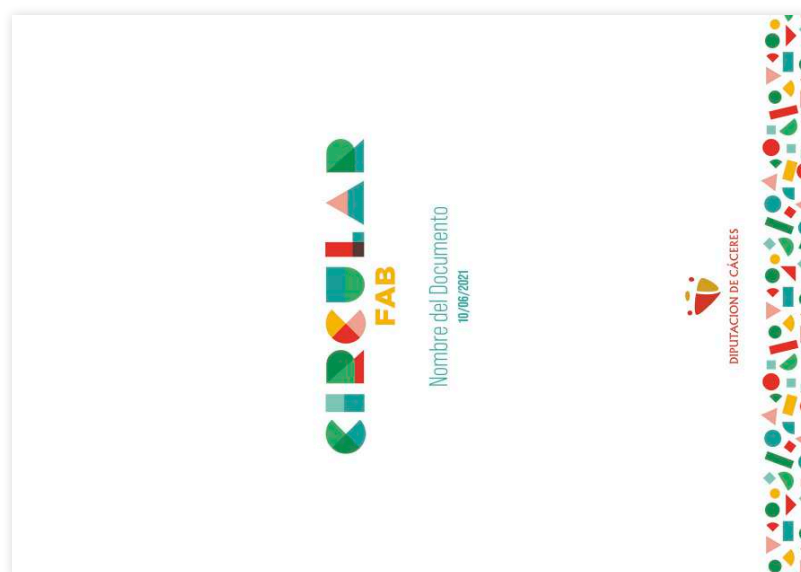
8 | Documentos y presentaciones

42

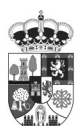


Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
8. Documentos y presentaciones

8.1 Plantilla de documentos



Portada documento



Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
8. Documentos y presentaciones

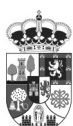
8.1 Plantilla de documentos

Interior documento

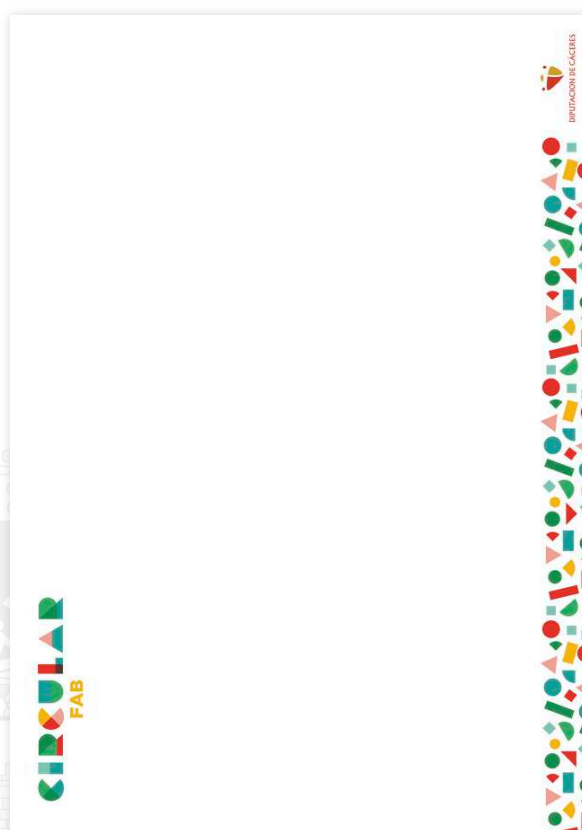
CIRCULAR
FAB



44



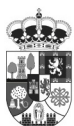
8.2 Plantilla de presentaciones



Martes, 9 de mayo de 2023

9 | Comunicación off-line y on-line

46



Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

9. Comunicación off-line y on-line

9.1

Comunicación
offline



Cartel



Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
9. Comunicación off-line y on-line

9.1 Comunicación offline

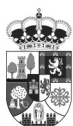


Folleto

CIRCULAR FAB

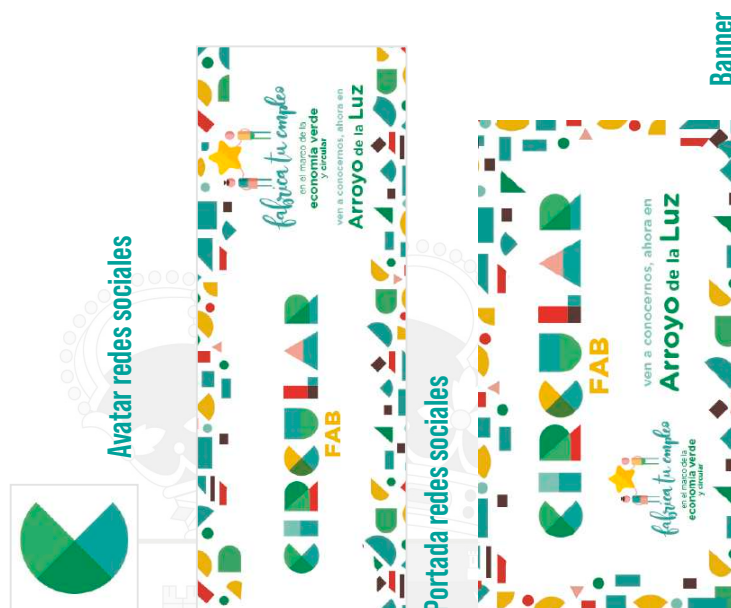


48



9.2

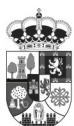
Comunicación online



Martes, 9 de mayo de 2023

10 | Papelería

50



Martes, 9 de mayo de 2023

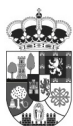
51

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®

10. Papelería



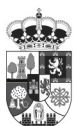
DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Martes, 9 de mayo de 2023

11 | Merchandising

52





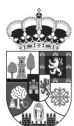
Martes, 9 de mayo de 2023

Manual de Identidad Corporativa de la Red Circular FAB®
11. Merchandising



CIRCULAR
FAB

54

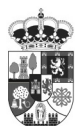




Martes, 9 de mayo de 2023



DIPUTACIÓN DE CÁCERES



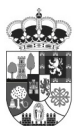
Martes, 9 de mayo de 2023



Anexo 4

Recomendación de mobiliario, señalética y equipamiento tecnológico para un nuevo Centro Circular Fab

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

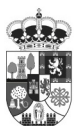
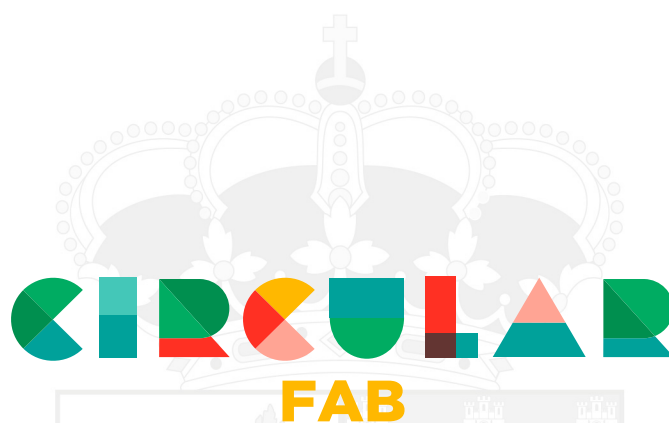


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023



a) Mobiliario:

El mobiliario debe adecuarse a la línea de diseño que se marque desde la Oficina Técnica de la Red Circular Fab, siguiendo el informe que se presente a la entidad local beneficiaria, debiendo contener al menos los siguientes elementos por cada espacio:

- RECEPCIÓN: Mesa para TV.
- ESPACIO DE COORDINACIÓN: Mesa con archivador-cajonera, sillas y estantería.
- ESPACIO IDEAR: Carro soporte para TV., mesas móviles y taburetes.
- ESPACIO FABRICAR: Mesas móviles, taburetes, sillas de trabajo, estantería para material, bancada de electrónica y paneles de separación de espacios.
- ESPACIO CONOCER: Carro soporte para TV., mesas móviles, sillas de paleta, pufs y moqueta adaptada al espacio.
- ESPACIO COMPARTIR: Moqueta adaptada al espacio, pufs, mesas bajas móviles y taburetes altos.

b) Señalética e imagen corporativa:

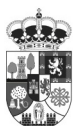
Los elementos gráficos de señalética e imagen corporativa deben seguir las indicaciones que se marquen en el Informe de Adecuación que emita la Oficina Técnica de la Red Circular FAB debiendo contener al menos los siguientes elementos por centro:

- Rótulo luminoso exterior
- Señalización de espacios con textos vinílicos verticales (varios colores) en paredes, puertas acristaladas y ventanas.
- Paneles expositivos
- Vinilos de suelo (varios colores)

c) Equipamiento tecnológico:

El equipamiento tecnológico debe contener al menos los siguientes elementos que seguirán las características técnicas contenidas en el Informe de Adecuación que emita la Oficina Técnica de la Red Circular FAB:

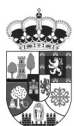
- Impresoras 3D FDM
- Juego tipo Dremmel Platinum 4000-6/128
- Cortadora láser 90w 100x60 cm
- Kit de taladro con dos baterías y 41 accesorios
- Plotter de vinilo
- Soldadores 60w. con pinzas, soporte y distintos cabezales
- Plancha de vinilo
- Multímetros digitales profesionales
- Ordenadores portátiles
- Kit de herramientas (destornilladores, llaves ALLEN, fijas, etc.)
- Kits de Arduino Starter Avanzado
- PLA Rollos de 1Kgr. diversos colores
- Kits de Sensores 37 en 1
- Vinilos diversos colores
- Kits Raspberry Pi 4 completos
- TV LCD de al menos 50"
- Kits Makey Makey completos
- Carro para soporte TV
- Kits de gafas VR con controlador remoto
- Proyector FULL HD
- Kit de componentes electrónicos variados (resistencias, microcontroladores Arduino Nano, Micro y Mega, leds, condensadores, botones, etc..)



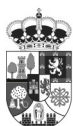
Martes, 9 de mayo de 2023

Anexo 4

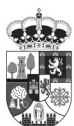
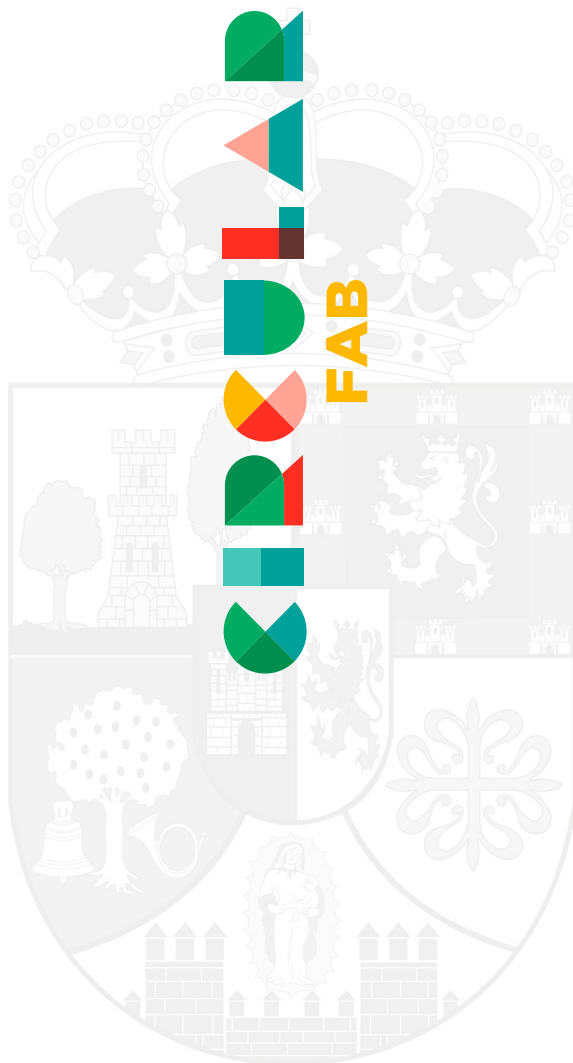
Recomendación de mobiliario, señalética y equipamiento tecnológico para un nuevo Centro Circular Fab



Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023

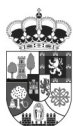
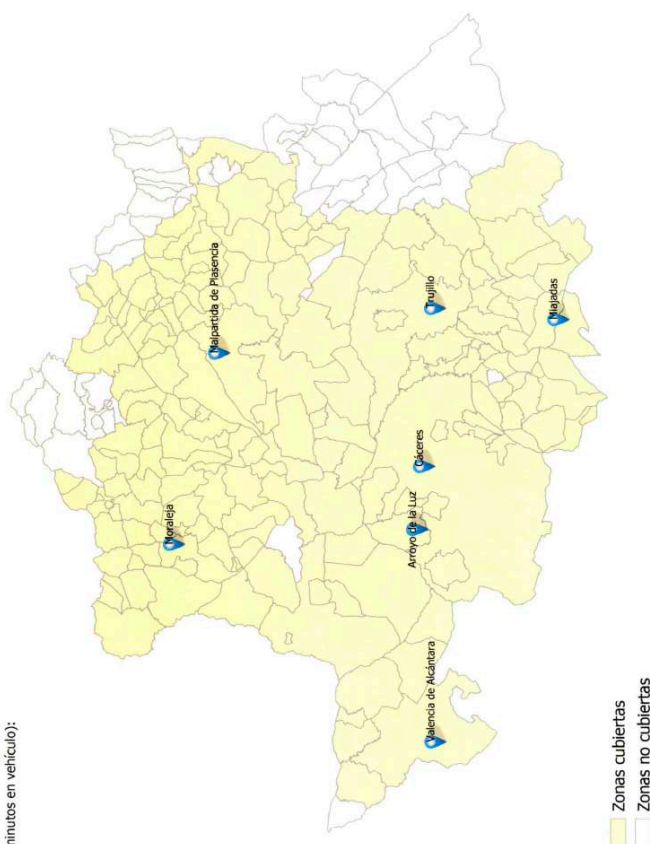


N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



Circular FAB- Municipios excluidos de Áreas de influencia

[illegible]

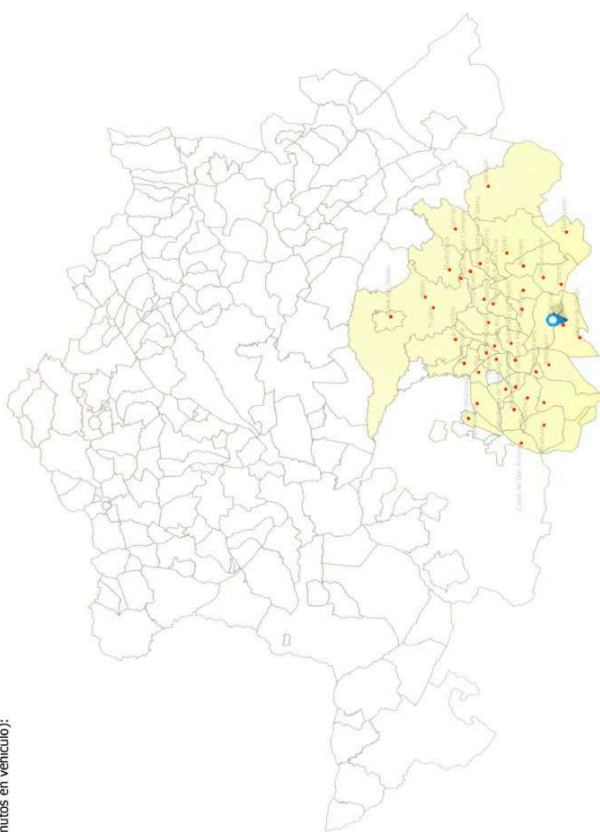
Martes, 9 de mayo de 2023



Circular FAB - Miajadas

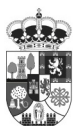
ÁREA DE INFLUENCIA (30 minutos en vehículo):

Abertura
Albalá
Alcollarín
Aldea del Obispo
Alonso de Ojeda
Arroyomolinos
Casa de Don Antonio
Conquista de la Sierra
Escorial
Garciaz
Hergujuela
Itahernando
La Cumbre
Logrosán
Madrigalejo
Madroñera
Pago de San Clemente
Plasenzuela
Puerto de Santa Cruz
Robledillo de Trujillo
Ruano
Santa Ana
Santa Cruz de la Sierra
Torre de Santa María
Torremocha
Torrequeimada
Valdehuesos
Villanueva
Zarza de Montánchez
Zorita



N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



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

Circular FAB - Moraleja

ÁREA DE INFLUENCIA (30 minutos en vehículo):

[illegible]

LO

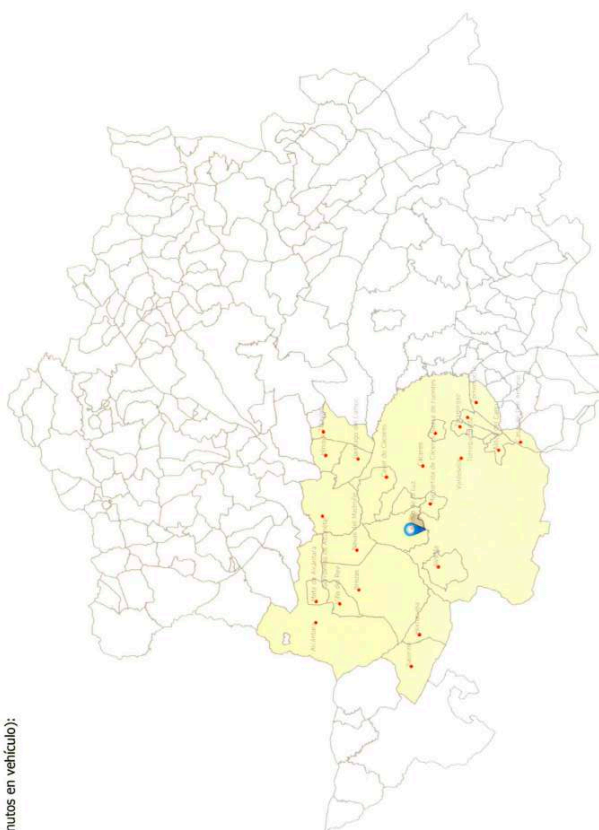
Martes, 9 de mayo de 2023



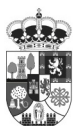
Circular FAB - Arroyo de la Luz

ÁREA DE INFLUENCIA (30 minutos en vehículo):

Alcántara
Aldas del Cano
Aliseda
Arroyo de la Luz
Brozas
Cáceres
Casar de Cáceres
Casas de Don Antonio
Garrovillas de Alconétar
Herreruela
Hinojal
Majaradilla de Cáceres
Nava de Alcántara
Navas del Marqués
Salorico
Santiago del Campo
Sierra de Fuentes
Talaván
Torremocha
Torreorgaz
Torquemada
Valdeacil
Villa del Rey



6



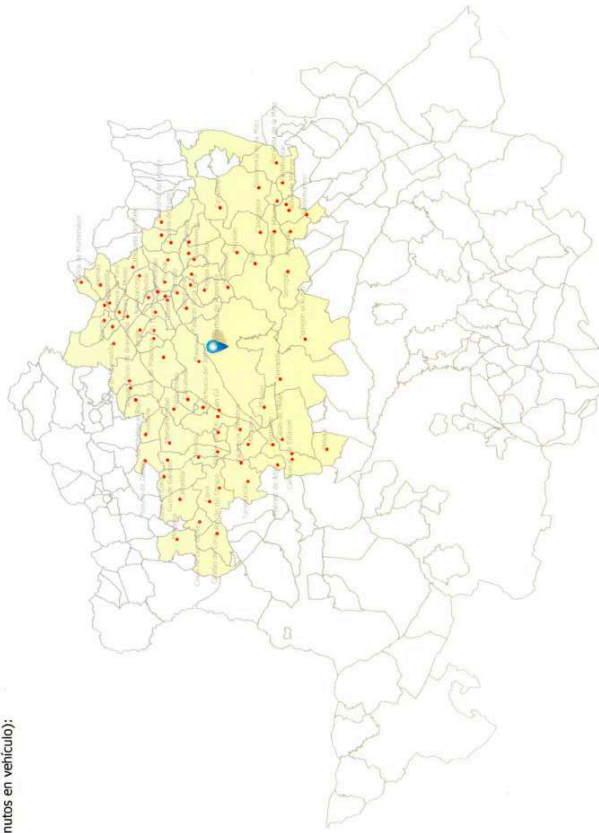
Martes, 9 de mayo de 2023



Circular FAB - Malpartida de Plasencia

ÁREA DE INFLUENCIA (30 minutos en vehículo):

Abadía
Aceituna
Altiplano
Aldanueva de la Vera
Aldanueva del Camino
Baños de Montemayor
Cabezuela del Valle
Cabrero
Casas del Castañar
Casas del Monte
El Torro
Gargantilla
Gulfo de Granadilla
Hervás
Jarandilla de la Vera
Jarrilla
La Granja
Mirabel
Navarrete
Pozuelo de Zafón
Rebollar
San Gil
Santibáñez el Bajo
Segura de Toro
Toril
Valdehijos
Valdehijos
Villar de Plasencia
Zarza de Granadilla



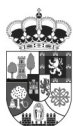
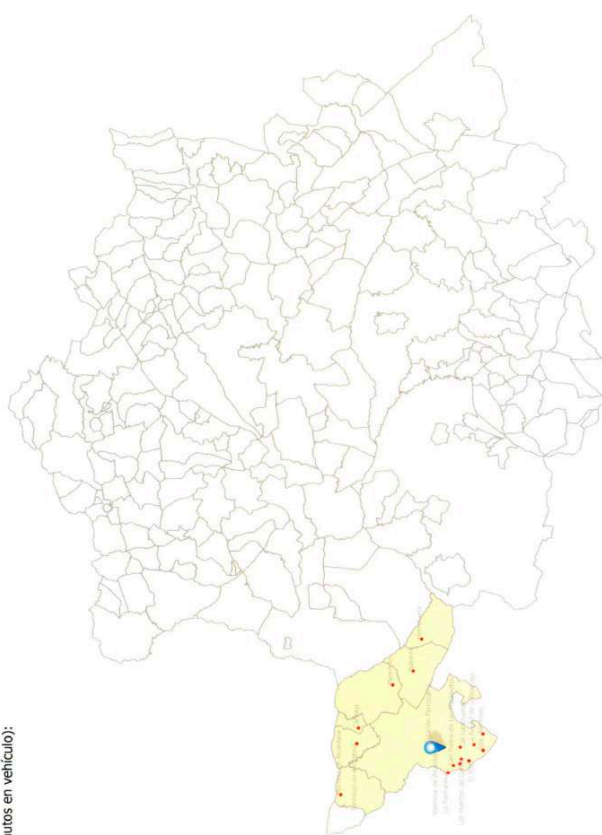
Martes, 9 de mayo de 2023



Circular FAB - Valencia de Alcántara

ÁREA DE INFLUENCIA (30 minutos en vehículo):

Alcázar
Cáceres
El Pío
Estación Ferroviaria
Herrera de Alcántara
Los Hornos
La Puebla de la Sierra
La Puebla
Las Cabañas
Las Huelvas de Cáceres
Las Lanchuelas
Mazorra
Salerno
San Pedro de los Magallanes
Santiago de Alcántara
Valencia de Alcántara



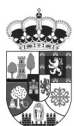
N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



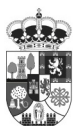
Circular FAB - Trujillo

ÁREA DE INFLUENCIA (30 minutos en vehículo):



N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023



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

Circular FAB -Cáceres

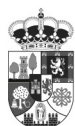
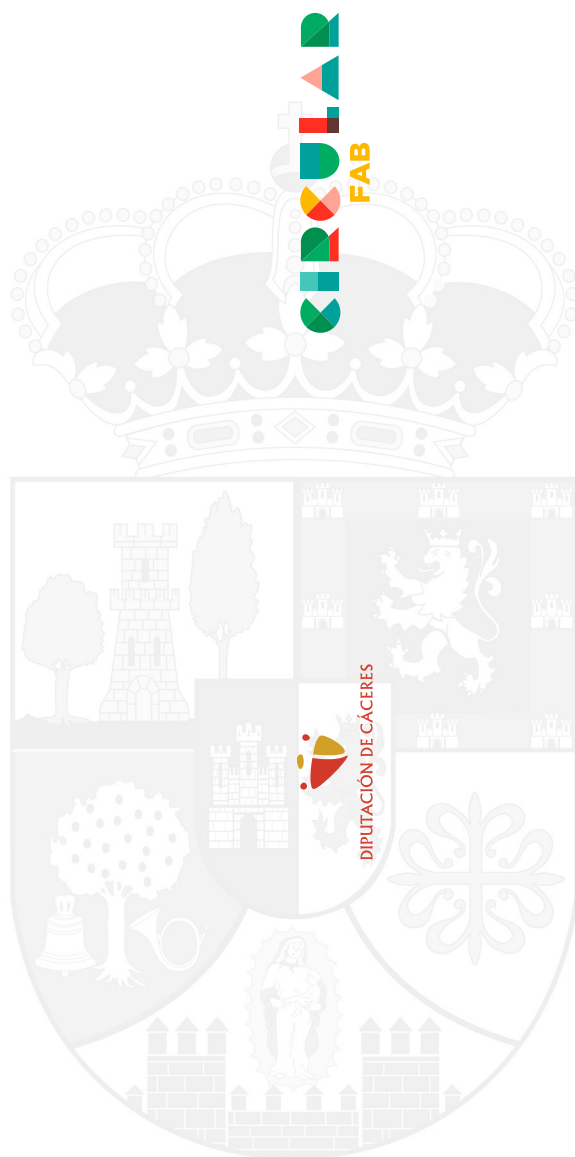
Albino	Aldea del Cano	Almora	Arroyo de la Luz	Clares	Calamaral	Caser de Chikones	Garcillos de Alconzar	Grimaldo	Holganza	Stebanman	La Cumbre	La Estacion	La Lagon	Majadon de Chikones	Morony	Naves del Mazdrio	Pleamcual	Rincon de Salpares	Ruana	Santa Ana	Santa Marta de Paganza	Santiago del Campo	Sierra de Fuentes	Tasalin	Torreocha	Torregal	Torresquemas	Vallalquemes	Vallalquemes	Zorra de Novakoch
--------	----------------	--------	------------------	--------	-----------	-------------------	-----------------------	----------	----------	-----------	-----------	-------------	----------	---------------------	--------	-------------------	-----------	--------------------	-------	-----------	------------------------	--------------------	-------------------	---------	-----------	----------	--------------	--------------	--------------	-------------------

19

Pág. 15071

CVE: BOP-2023-2924
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

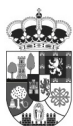
Martes, 9 de mayo de 2023



Martes, 9 de mayo de 2023




DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 9/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 9/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 88/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos.

920.629.00..... 4.458,17 euros.

- Con cargo a:

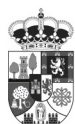
870.00..... 4.458,17 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 10/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 10/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 89/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos:

920.463.00 / 9.846,40 euros

- Con cargo a:

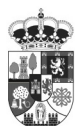
870.00 / 9.846,40 euros

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 12/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 12/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 114/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos.

150.131.01..... 80.000,00 euros.

- Con cargo a:

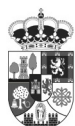
870.00..... 80.000,00 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 14/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 14/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 134/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos:

432.131.01 / 13.189,44 euros

- Con cargo a:

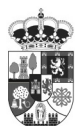
870.00 / 13.189,44 euros

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 3 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 15/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 15/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 136/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos

161.467.00 1.021.145,31 euros

- Con cargo a

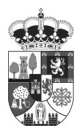
870.00 1.021.145,31 euros

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 3 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 20/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 20/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 137/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos.

330.689.01..... 15.000 euros.

- Con cargo a:

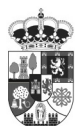
870.00..... 15.000 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 24/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 24/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 139/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos.

330.226.09..... 200.000 euros.

- Con cargo a:

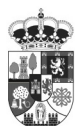
870.00.....200.000 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 26/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito nº 26/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 141/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos

1532.619.01 / 52.488,93 euros

- Con cargo a:

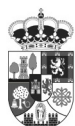
870.00 / 52.488,93 euros

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 25/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 30-03-2023, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 25/2023 en el Presupuesto del Ejercicio 2023, expte. 138/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

- Alta en aplicación de Gastos.

340.131.03..... 1.746 euros.

- Con cargo a:

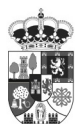
870.00..... 1.746 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 4 de mayo de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

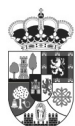
EDICTO. Aprobación inicial de las Modificaciones de Crédito nº4/2022

Aprobado inicialmente el expediente suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, n.º 4/2022 por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de mayo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo

Botija, 3 de mayo de 2023
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

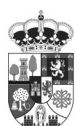
ANUNCIO. Delegación para Celebración Boda Civil.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación a favor del Concejal D. JULIAN TOVAR CAMPON 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 06/05/2023, entre D. SEBASTIAN FLORES SOLIS y D.ª ANA ISABEL SOLIS REY 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, 3 de mayo de 2023

Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

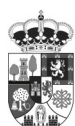
Ayuntamiento de Casar de Palomero

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

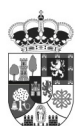
RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	243.500,00
2	Impuestos Indirectos.	6.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	291.100,00
4	Transferencias Corrientes.	689.881,80
5	Ingresos Patrimoniales.	10.700,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	6.100,00
7	Transferencias de Capital.	18.000,00



Martes, 9 de mayo de 2023

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	1.265.281,80
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	345.810,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	688.000,00
3	Gastos Financieros.	9.567,54
4	Transferencias Corrientes.	139.038,20
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	24.231,53
7	Transferencias de Capital.	2.600,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	56.034,53
	TOTAL GASTOS. . . .	1.265.281,80



Martes, 9 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:

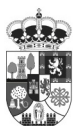
N.º Plazas	CARGO	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	Secretaria-Intervención	A1/A2	26	Vacante
1	Administrativo	C1	22	Propiedad

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Casar de Palomero, 2 de mayo de 2023

José Antonio Arrojo Palomo

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

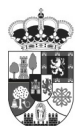
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva, 1ª modificación Reglamento Formación Dual.

Aprobación definitiva del Acuerdo plenario inicial aprobatorio, adoptado en sesión de fecha 09/03/2023, relativo a la primera modificación del REGLAMENTO MUNICIPAL DEL RÉGIMEN INTERNO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL PARA EL EMPLEO, PROMOVIDOS POR ESTA ENTIDAD LOCAL. Se adjunta en anexo el texto íntegro del citado Reglamento, con la incorporación de la primera modificación aprobada,

Cilleros, 2 de mayo de 2023
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio, adoptado en sesión de fecha 09/03/2023, relativo a **la primera modificación del REGLAMENTO MUNICIPAL DEL RÉGIMEN INTERNO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL PARA EL EMPLEO, PROMOVIDOS POR ESTA ENTIDAD LOCAL**. El texto íntegro del citado Reglamento, con la incorporación de la primera modificación aprobada, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y es el siguiente:

“REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL PARA EL EMPLEO (P.F.P.D.): ESCUELAS PROFESIONALES, COLABORATIVOS RURALES, TALLERES DE EMPLEO, CASAS DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES, PROMOVIDOS POR ESTA ENTIDAD LOCAL.

TITULO I: REGLAMENTO REGIMEN INTERNO DE LOS P.F.P.D. PARA EL EMPLEO (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES)

CAPITULO I

DE LAS RELACIONES LABORALES QUE RIGEN EL P.F.P.D. PARA EL EMPLEO(ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO,COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES)

Art. 1 Aplicación:

El presente régimen será de aplicación a todas aquellas personas que mantengan una relación laboral con los P.F.P.D. para el Empleo(ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO,COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES): personal directivo, docente y de apoyo, y alumnado-trabajador, independientemente del tipo de contrato que tenga, y será supletorio, en todo caso, a lo dispuesto en la normativa aplicable, a la que en ningún caso podrá contradecir.

Art., 2 Tipos de contratación:

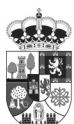
El personal directivo, docente y de apoyo, se rigen por los contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral o tipología legal, que los sustituya, en cada momento vigente.

Los alumnos/as trabajadores/as se rigen por contrato para la formación en alternancia o tipología legal, que los sustituya, en cada momento vigente.

CAPITULO II

“DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DE LOS P.F.P.D. PARA EL EMPLEO (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES)

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANW5R6Z94UD
Verificación: <https://dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

Art. 3. Derechos:

Los trabajadores/as y los alumnos/as trabajadores/as de los P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) tienen derecho:

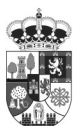
- a) El respeto a su condición cívica y social.
- b) El respeto a la dignidad de la persona.
- c) Que se cumplan los tiempos establecidos para la formación y trabajo real en cada una de las fases.
- d) Recibir una formación a los objetivos del P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) y las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
- e) Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- f) Participar en el P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) a través de los representantes elegidos.
- g) Recibir información acerca de los diferentes trabajos y proyectos que ese desarrollan en el P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).
- h) Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
- i) Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) para los fines que les son propios.
- j) Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 4. Deberes:

Los trabajadores/as y los alumnos/as trabajadores P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELAS PROFESIONALES, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) tienen el deber de:

- a) Respetar la dignidad y funciones de cuantas personas formen parte el P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES), así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir con las obligaciones derivadas del P.F.P.D. Para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades, y de personal autorizado para ello.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas actividades y clases se realicen durante la jornada.

Cód. Verificación: 3E5QGTARVHUSAMRGRZNB4UD
Verificación: <https://dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

- e) Participar activamente en la vida formativa y sistema organizativo que el Centro tuviera fijado.
- f) Colaborar con los compañeros/as en cuantas actividades o trabajos que se desarrollen en el P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).
- g) Respetar el edificio, las instalaciones, mobiliario, herramientas, material y maquinaria del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO O SIMILARES).
- h) Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- i) Cumplir las medidas de Seguridad y Salud en su trabajo.
- j) Cumplir con las obligaciones de carácter administrativo que se deriven por su pertenencia a la P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).

k) Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del/la Monitor/a correspondiente o del/a Directora/a, las causas que motiven la ausencia lo antes posible. El trabajador rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el trabajador no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de trabajo dentro del horario habitual.

l) Justificar, conforme a normativa legal, todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el proyecto; en el caso de ausencia, se deberá aportar parte de baja desde el primer día, no siendo válidos los justificantes médicos de reposo, tal y como recoge el RD 625/2014 y Orden 1187/2015. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el equipo técnico del proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.

En todo caso, se estará a la normativa aplicable, en cada momento vigente.

m) Comunicar al equipo directivo y docente cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa. Garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y a la protección de los datos facilitados.

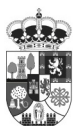
CAPÍTULO III

"DE LAS FALTAS Y SANCIONES"

El Ayuntamiento de Cilleros establece una relación no exhaustiva, que abajo se detalla de una serie de faltas y sanciones, sin perjuicio del resto que se determinen en la normativa aplicable.

El equipo técnico de proyecto solamente podrá proponer una sanción en base a

Cód. Verificación: 3E5QGTARYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://cilleros.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

unas faltas cometidas y será el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Cilleros quien tiene la potestad para sancionar, siguiendo el procedimiento legal preceptivo.

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con la normativa vigente. Mientras no sea derogada o modificada, se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios establecidos en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retro-actividad de las favorables al presunto infractor.
- c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d. Principio de culpabilidad.
- e. Principio de presunción de inocencia.
- f. Principio de separación entre la fase instructora y fase sancionadora.

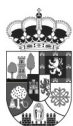
El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstos. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

La Legislación actualmente aplicable es la siguiente (sin perjuicio de que, en su caso, se estará, en todo caso, a la normativa que sustituya a la que a continuación se relaciona): En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 y 93 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el régimen disciplinario será el contenido en el título VII de dicho Texto Refundido, siguiendo, en todo aquello que su naturaleza lo permita, el procedimiento contenido en el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en dicho Título, por la legislación laboral.

En especial, son de aplicación, sin ánimo exhaustivo:

- El artículo 24.2 de la Constitución Española.
- Los artículos 93 a 98 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- Los artículos 58 y 68 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANWSPRZNB4UD
Verificación: <https://cilleros.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

- El artículo 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social. Ley 39/2015
- Los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero [En cuanto al procedimiento].

Art. 5. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves:

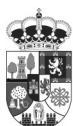
5.1. Son faltas leves:

- a) Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros/as, y equipo técnico, cualquiera que sea su categoría profesional, siempre que no sea considerada grave o muy grave.
- b) Hasta 3 faltas de puntualidad no justificadas en el aula o puesto de trabajo en el plazo de un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a 10 minutos.
- c) Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada (lo que supondrá descuento del salario de ese día).
- d) No mantener las condiciones higiénicas personales y de salubridad del centro de trabajo.
- e) Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada laboral sin el permiso correspondiente. En el caso de que se estén realizando tareas fuera del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES, O SIMILARES), su abandono tendrá la misma consideración (lo que supondrá descuento del salario de ese día).
- f) La no presentación en el tiempo oportuno (dos días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- g) El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas, materiales y maquinaria del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- h) No usar y/o descuidar el vestuario y material personal de que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- i) El bajo rendimiento e interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectuado en el P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).
- j) Fumar en los sitios no permitidos.
- k) Utilización de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet, ...) en horas de trabajo y/o formación.

5.2. Son faltas graves:

- a) Acumulación de tres faltas leves, en el periodo de un mes, constituirán un grave, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que haya sido previamente sancionada y no hayan prescrito.
- b) La falta de obediencia debida al equipo técnico del programa, personal de la entidad promotora o de Ayuntamiento y de otros servicios externos relacionados con el proyecto.
- c) El incumplimiento de las órdenes de los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- d) El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANWFRGZNB4UD
Verificación: <https://dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

- f) Causar riñas, peleas y pendencias con los compañeros/as.
- g) La falta de asistencia al trabajo o a clase sin causa justificada de tres días en el

periodo de un mes.

- h) Mal uso del material, herramientas, maquinaria, ... cuando sea reiterado.
- i) Reiteración de falta de atención o aprovechamiento.
- j) La ausencia de participación o negación en la realización de actividades o trabajos propuestos por y para el P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES), entre las que se incluyen las salidas formativas.
- k) El incumplimiento o abandono de normas o medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- l) La simulación de enfermedad o accidente.

m) Siempre que no sean considerados muy graves, faltas de respeto a cualquier integrante del programa y mantener conductas antisociales dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.

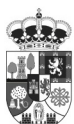
5.3. Son faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres faltas graves, constituirán una muy grave.
- b) Las faltas de puntualidad o incumplimiento no justificado del horario durante más de seis ocasiones al mes o durante más de veinte al trimestre, al considerarse notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- c) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada de más de tres días en el periodo de un mes, al considerarse abandono de servicio.
- d) El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales o enseres del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES, O SIMILARES).
- e) La desobediencia a los superiores en el ejercicio de la autoridad propia del cargo, si esta implicara quebranto manifiesto de la disciplina y de ella se derivase perjuicio notorio para el P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).
- f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- g) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso de pausa diaria conocida como "para tomar el bocadillo" u otras).
- h) El hurto o robo a los alumnos, al personal o al propio P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES), así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
- i) Cualquier agresión física y verbal entre los compañeros/as cualquiera que sea su categoría profesional.
- j) Atacar a la integridad física o moral de los alumnos o personal del proyecto y de la entidad, faltas de respeto a cualquier integrante del programa (siempre que no sean consideradas graves o leves), mantener conductas antisociales (siempre que no sea considerada grave) o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.

Art. 6. Sanciones:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

6.1. Las faltas Leves se sancionarán con:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediando comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.

6.2. Las faltas Graves se sancionarán con:

- Comunicación por escrito de la falta cometida y las causas que motivan la sanción, con suspensión de empleo y sueldo de 2 a 6 días.

6.3. Las faltas Muy Graves se sancionarán con:

- Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 30 días, mediante comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.
- Despido disciplinario.
- Se producirá el despido disciplinario automático cuando se produzca una agresión física.

CAPÍTULO IV

“PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS”

Art. 7 Plazos de Prescripción:

Teniendo en cuenta que el artículo Artículo 93, incluido en el Título VII del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a la responsabilidad disciplinaria, de los empleados públicos dispone, en su apartado primero: “ Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.”

En cuanto a los plazos de prescripción de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el artículo 97 de dicha norma en relación a la “prescripción de las faltas y sanciones”, de los empleados públicos que preceptúa que:

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.”

CAPÍTULO V

“PROCEDIMIENTO SANCIONADOR”

Art. 8.

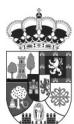
Procedimiento

Art. 8.1. Faltas

Leves.

La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, correspondiente a la dirección del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) , a propuesta de ésta o del equipo técnico y con

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://talleres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

audiencia, en todo caso, del trabajador.

Art. 8.2. Faltas Graves.

La instrucción del expediente se tramitará por el Ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico.

La sanción será impuesta por el órgano competente que es el representante de la entidad promotora (Alcalde) o Concejal Delegado, siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con audiencia al presunto infractor.

Art. 8.3. Faltas Muy Graves.

Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por el Ayuntamiento, con audiencia al presunto infractor. La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde o Concejal Delegado.

Art. 9. Régimen del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).

Todo alumno/a que rompa, dañe o pierda una herramienta, maquinaria o cualquier otro elemento del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) pagará dicha herramienta u objeto.

Ante la duda o desconocimiento del autor del daño será el total de alumnos/as trabajadores/as de la especialidad correspondiente los que abone el importe del bien dañado o roto.

Se establece la prohibición de fumar en los lugares de trabajo (aulas, talleres y obras). Con esta media se respeta el derecho de los no fumadores a preservar su salud.

CAPÍTULO VI

“TIEMPO DE TRABAJO”

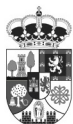
Art. 10. Jornada

La jornada laboral se establece 37,5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana. Por necesidades de servicio, de la especialidad del certificado de profesionalidad o cualificación que se imparta, el Ayuntamiento podrá requerir al empleado que preste servicios en horario distinto en función de las necesidades de ejecución del proyecto. Se considerará jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórica-práctica como la dedicada a trabajos reales. No obstante, se estará a lo que disponga la normativa legal, que en cada momento esté vigente.

Art. 10.1. Desplazamientos

Se entenderá por desplazamiento al trayecto que efectúe el trabajador o alumno-trabajador desde el primer punto de trabajo hacia otro punto de trabajo dentro de la jornada laboral establecida. No entrarán en esta categoría los desplazamientos necesarios desde el domicilio del trabajador o alumno-trabajador a su lugar de trabajo y viceversa, entendiéndose que el lugar de trabajo es cualquier punto en el que se tenga prevista una actividad formativa objeto del desarrollo del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES). A su vez se entiende por actividad

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

formativa: las clases teóricas, las clases prácticas y los objetivos de obra a desarrollar.

Art. 11. Descanso y fiestas.

11.1. Descansos.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso de 30 minutos sobre su jornada diaria.

11.2. Fiestas.

Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de festivos nacionales, autonómicos y locales que anualmente elabora la Administración.

En caso del que el proyecto aglutine actividades ubicados en diferentes poblaciones, tendrán la consideración de fiestas locales, la de la localidad que se determine Sede del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) de la Entidad Promotora, siendo de dos días, independientemente del origen de los trabajadores del proyecto.

En cada centro de trabajo se dispondrá de un calendario laboral donde quedarán fijados los días festivos.

Art. 12. Permisos y licencias

laborales. Art. 12.1. Permisos y licencias.

Serán, en todo caso, los establecidos en la normativa vigente aplicable, y en concreto, siempre que no sean modificados por la legislación, en cada momento vigentes, serán como mínimo:

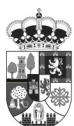
- a) Consulta médica: los trabajadores/as tendrán derecho a acudir a visita del médico de cabecera o del médico especialista de la Seguridad Social exclusivamente, ausencia que se justificará mediante justificante expedido, firmado y sellado por el médico correspondiente, en el que figurarán las horas de ausencia.

El trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado, debiendo justificar toda ausencia al programa documentalmente. Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta (no podrán ser más de tres días consecutivos de reposo, ni superar más de cuatro días al año). En el caso de tener que prolongar la ausencia al trabajo por motivo médico se solicitará al facultativo la baja médica correspondiente debiendo presentar dicha baja, así como los partes de confirmación por baja laboral, en el mismo día en que se produzca de manera que se pueda comunicar tanto al SEXPE como al servicio de personal y nóminas de la entidad promotora.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, no debe transcurrir demasiado tiempo hasta su incorporación a las actividades del programa, de dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.

La fecha tope de entregar los justificantes será siempre de dos días después de que se produzca.

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo.

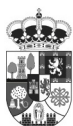
- b) Se disfrutará de 6 días de asuntos propios, o lo dispuesto para cada anualidad por la legislación, Resoluciones o Instrucciones aplicables. Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a tres días, según modelo facilitado por la Dirección del proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales. La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.
- c) Matrimonio: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al del matrimonio.
- d) Nacimiento de Hijos: 2 días en el caso de tener que realizar desplazamientos de su domicilio, el plazo será de 4 días.
- e) La enfermedad grave, accidente, hospitalización o el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad proporciona al trabajador el derecho a ausentarse del trabajo durante 2 días. Cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. Los parientes comprendidos en este supuesto son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad) como los del cónyuge (por afinidad). Se consideran parientes de primer grado: padres e hijos, y de segundo grado: nietos, abuelos y hermanos.
- f) Traslado del domicilio: 1 día de permiso retribuido.
- g) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia, consulta y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos/as menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- Renovación del DNI o carnet de conducir: el tiempo necesario que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los funcionarios de la oficina a la que se acude. Se especificará hora de llegada y salida.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

- h) Ejercicio de derecho al voto-sufragio activo si este se produce en un día laborable.
- i) Los presidentes, vocales de las mesas electorales y los interventores de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación, si es laborable y a una reducción de jornada de cinco horas, igualmente retribuidas, al día siguiente o el que establezca la normativa en cada momento vigente.
- j) Los apoderados de los representantes de las candidaturas: tienen derecho

Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANWSPRZNB4UD
Verificación: <https://callejeros.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

a un per- miso retribuido el día de la votación, si es laborable.

k) Exámenes: el trabajador tendrá derecho a disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.

- l) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados y trabajadores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

m) **Permiso de maternidad:** Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

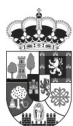
En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

n) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se

Cód. Verificación: 3E5QGTARYRUSANWFRGZNB4UD
Verificación: <https://valores.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

m) Derecho a 25 horas de formación tanto presencial como online durante la duración del contrato.

Art. 13. Vacaciones.

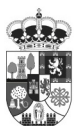
El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 30 días naturales. Pudiendo dividirlos en 3 periodos uno de 15 días, otro de 7 días y otro de 8 días. El equipo técnico genera el derecho a disfrutar de 1 día más de vacaciones, en aquellos casos en que su contrato se extienda 14 días más que el de los alumnos o a los días proporcionales, que le correspondan, si el tiempo fuera superior.

Las vacaciones del gestor/a se ajustarán dependiendo de los periodos de justificación económica que se tienen que presentar.

La dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra recomendadas, podrá restringir las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos, entendiendo, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de los trabajadores del proyecto.

CAPÍTULO VII "SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL

Cód. Verificación: 3E5QGTARYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://valores.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

CONTRATO DE TRABAJO

Art. 14. Suspensión del contrato. Art 14.1.

Definición

Se entiende como la cesación temporal de la presentación de servicios que no es retribuable por el empresario, en los casos legalmente previsto.

Art 14.2. Causas de suspensión.

- a) Incapacidad temporal: del personal de los programas. Se justifican conforme a la normativa vigente. Siempre que dicha normativa no establezca otra forma distinta, se justificarán por medio de partes de baja médica que tienen que ser entregados en la administración del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES) el mismo día de la baja, asimismo se deberán entregar con puntualidad los partes de confirmación y de alta.

Justificantes: la ausencia por enfermedad se justificará mediante parte de baja documento de la Seguridad Social que acredite la ausencia y se entregará el primer día de la ausencia en la administración del P.F.P.D. para el Empleo (ESCUELA PROFESIONAL, TALLERES DE EMPLEO, CASA DE OFICIO, COLABORATIVOS RURALES O SIMILARES).

Datos que deben figurar en dicho documento:

- Motivo.
- Días concretos que se recomienda la ausencia.
- Firma y sello del médico o del centro de atención.

- b) Suspensión del empleo y sueldo como consecuencia de haber cometido faltas graves y muy graves.

- c) Huelga: el trabajador no tiene derecho al salario mientras permanezca de huelga. Además procede el descuento proporcional de pagas extraordinarias. Tiene derecho a reintegrarse a su anterior puesto de trabajo, en cualquier momento, aunque la huelga la prosigan otros trabajadores.

Art. 15. Extinción del contrato. Art. 15.1.

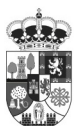
Definición

La extinción del contrato de trabajo supone la finalización de la relación de dependencias para la prestación de unos servicios por el trabajador a cambio de una remuneración del empresario, lo que lleva consigo el cese o liberación de las respectivas obligaciones.

Art. 15.2. Causas de extinción del contrato.

- a) Por expiración del tiempo convenido en el contrato. La empresa debe avisar al trabajador de tal circunstancia con antelación de 15 días cuando haya permanecido en la empresa más de un año, siempre que la normativa aplicable no disponga otra cosa.
- b) Dimisión del trabajador. Debe mediar un previo aviso por escrito con 15 días de antelación, siempre que la normativa aplicable no disponga otra cosa.
- c) Por causas de fuerza mayor que imposibilite la prestación del trabajo: incendios, inundaciones, tumultos, declaración de ruina, retirada de la subvención del Sexpe por motivos políticos y económicos...."

Cód. Verificación: 3E5QGTARYRHSANW5RGRZNB4UD
Verificación: <https://talleres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

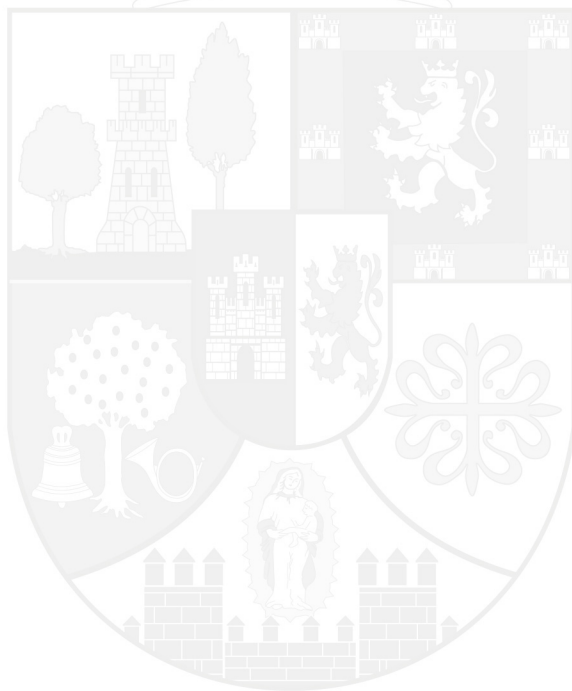
La aprobación definitiva del texto inicial, original, del presente Reglamento, fue publicada en el B.O.P. de Cáceres, nº 80, de fecha 26 de abril de 2.016. **La primera modificación** del presente Reglamento, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 9 de marzo de 2.023, tiene su entrada en vigor, tras la publicación íntegra del texto definitivamente aprobado, en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurrido el plazo y cumplido lo preceptuado en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

-Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

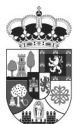
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde,

Fdo.: Félix Ezcay Iglesias.



Cód. Verificación: 3E5QGTAPYRHSANWAFRQZNB4UD
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

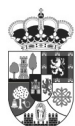
ANUNCIO. Aprobación inicial de la Cuenta General de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 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 halla expuesta al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de QUINCE días, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2022, durante los cuales y OCHO más los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Collado de la Vera, 4 de mayo de 2023

M.^a Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

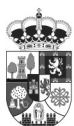
Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D^a. NOELIA COLLADO SANTOS, ha comunicado el inicio del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para ÓPTICA con emplazamiento en la AVDA. ISABEL LA CATÓLICA, 2 – P2, de Coria.

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de quince días, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Coria, 4 de mayo de 2023
José Manuel García Ballesteros
ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

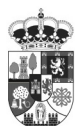
Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente 16/2023 de Modificación de Créditos.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor, adoptado en fecha 24 de marzo de 2023, de transferencia de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente de tesorería, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económ				
1532	619.00	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	42.086,92 €	3.106,33 €	45.193,25 €
161	623.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE.	0 €	1.150,00 €	1.150,00 €



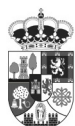
Martes, 9 de mayo de 2023

		MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.			
231	462.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. A AYUNTAMIENTOS	2.210,76 €	642,48 €	2.853,24 €
454	619.00	CAMINOS VECINALES. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	10.000,00 €	5650,14 €	15.650,14 €
		TOTAL	54.297,68 €	10.548,95 €	64.846,63 €

En cuanto a la FINANCIACIÓN del expediente se realiza con cargo Remanente Líquido de Tesorería que actualmente es de 93.711,81 €, en los siguientes términos:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	10.548,95 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



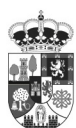
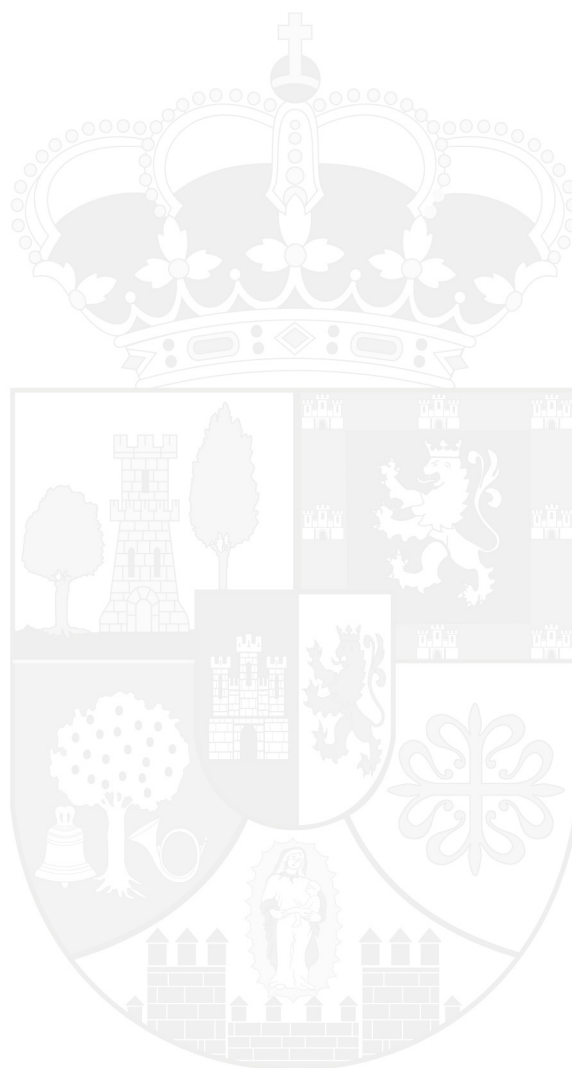
Martes, 9 de mayo de 2023

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fresnedoso de Ibor, 3 de mayo de 2023

Casto San Román Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

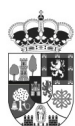
ANUNCIO. Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Auxiliar Oficina de Turismo.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL LISTADO DE ADMITIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LA OFICINA DE TURISMO. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

Antecedentes:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	31/10/22
Informe de Secretaría	09/11/22
Bases Generales de la Convocatoria	16/11/22
Informe de Fiscalización Fase «A»	24/11/22
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	24/11/22
Anuncio BOP	02/12/22
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	16/01/23
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	11/03/2023



Martes, 9 de mayo de 2023

Anuncio BOP

17/03/2023

En virtud de los artículos 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 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

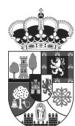
PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

ADMITIDOS/AS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
Xxx628xxx	Aragón Serrano, M. ^a Esther
Xxx036xxx	Barbero Sánchez, M. ^a José
Xxx430xxx	Calzado Torres, Marta
Xxx032xxx	Campuzano Corrales, Miriam
xxx758xxx	Dolz Ruíz, Montserrat
Xxx587xxx	García Cabanillas, María José
xxx412xxx	Hernández San Venancio, Estela
Xxx588xxx	Ojalvo Sánchez, Alicia

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.



Martes, 9 de mayo de 2023

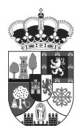
SEGUNDO. Se designa como miembros del tribunal que han de valorar los méritos aportados por los/as aspirantes, una vez vistas las propuestas de los diferentes organismos que deben formar parte del mismo, a:

Miembro	Identidad
Presidente	Ángel José Rubio Herrero. Funcionario del Ayuntamiento de Hervas.
Suplente	María del Carmen Marta Sánchez Hernández. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervas.
Vocal	Rosa María Moreno Muñoz. Funcionaria de la Junta de Extremadura.
Suplente	Ana María Lafontana Latorre. Funcionaria de la Junta de Extremadura.
Vocal	M.ª Rubí Mateos Ávila. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.
Suplente	Raquel Búrdalo Giménez. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.
Vocal	Magdalena Pérez Sánchez. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervas.
Suplente	Beatriz Tomé Sánchez. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervas.
Secretaria	Rosa M.ª Sánchez Mateos. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervas.
Suplente	Diego Caldera Antúnez. Funcionario del Ayuntamiento de Hervas.

TERCERO. El tribunal se reunirá para valorar los méritos aportados por los/as aspirantes el día 31 de mayo de 2023 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Hervas.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

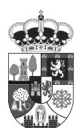
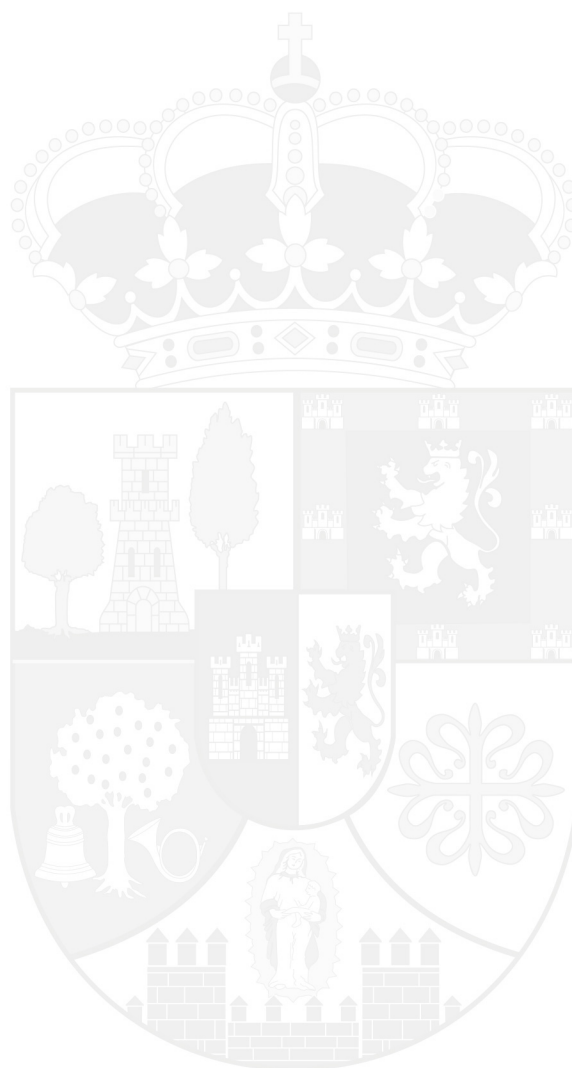
<http://hervas.sedelectronica.es>



Martes, 9 de mayo de 2023

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Hervás, 2 de mayo de 2023
Patricia Valle Corriols
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación presupuestaria n.º 4 .

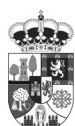
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, adoptado el 30 de marzo de 2023, del expediente 04/2023, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, el cual se hace público con el siguiente detalle resumido por capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

CAPITULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
4	Transferencias Corrientes	4.500,00 €
TOTAL		4.500,00 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

CAPITULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	20.000,00 €
6	Inversiones Reales	95.872,71 €
TOTAL		115.872,71 €



Martes, 9 de mayo de 2023

FINANCIACIÓN.

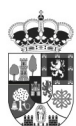
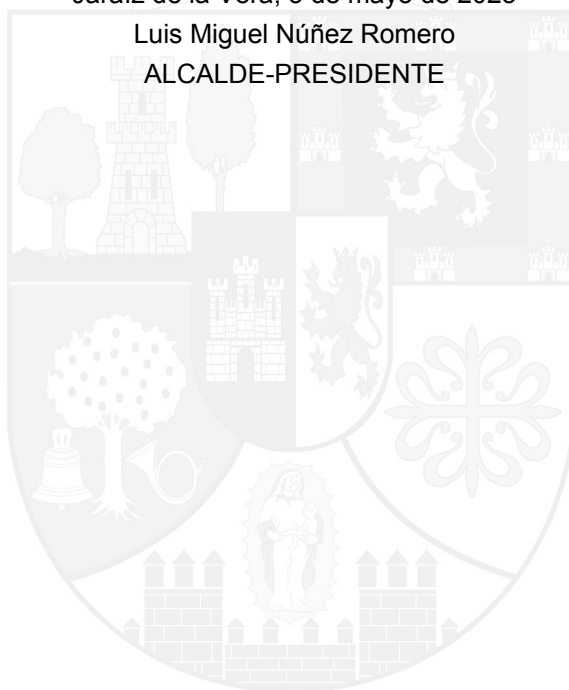
CAPITULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
8	Activos Financieros	120.372,71 €
TOTAL		120.372,71 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 43 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Jaraíz de la Vera, 3 de mayo de 2023

Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

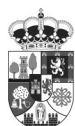
ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros se abre un período de información pública por plazo de 30 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Logrosán, 4 de mayo de 2023

Juan Carlos Hernández Martínez

ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos.

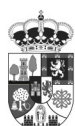
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2023, acordó la aprobación inicial del siguiente expediente:

Expediente 2/2023. Suplemento de crédito con cargo el remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Logrosán, 4 de mayo de 2023
Juan Carlos Hernández Martínez
ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza reguladora de la instalación de veladores.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la instalación de veladores en el término municipal de Miajadas, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/04/2023; de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

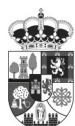
<https://miajadas.eadministracion.es/home>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Miajadas, 3 de mayo de 2023

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 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 CAPITULOS

INGRESOS

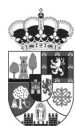
Capítulo. Denominación. Euros.

Operaciones corrientes

1. Impuestos directos.....	326.162,84 €.
2. Impuestos indirectos.....	1.000,00 €.
3. Tasas y otros ingresos.....	143.938,00 €.
4. Transferencias corrientes.....	445.275,76 €.
5. Ingresos patrimoniales.....	6.400,70 €.

Operaciones de capital

7. Transferencias de capital.....	123.547,96 €.
TOTAL ESTADO DE INGRESOS.....	1.046.325,26 €.



Martes, 9 de mayo de 2023

GASTOS

Capítulo. Denominación. Euros.

A1) Operaciones corrientes

1. Gastos de personal.....	318.224,92 €.
2. Gastos en bienes corrientes y servicios.....	344.525,79 €.
3. Gastos financieros.....	2.001,00 €.
4. Transferencias corrientes.....	106.427,98 €.
5. Fondo contingencia.....	886,31 €.

A2) Operaciones de capital

6. Inversiones reales.....	274.160,26 €.
7. Transferencias de capital.....	1,00 €.

B) Operaciones Financieras

9. Pasivos Financieros.....	0,00 €.
-----------------------------	---------

TOTAL ESTADO DE GASTOS..... 1.046.325,26 €.

PLANTILLA DE PERSONAL

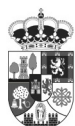
De conformidad con lo dispuesto en el art.127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Mancomunidad.

ALTOS CARGOS:

Alcalde/sa.-Dedicación parcial.

FUNCIONARIOS/AS:

Puestos: Secretaría-Intervención. 1, Grupo A-B. Habilitación Nacional clase 3ª. C.D. 26. Con C.E., en agrupación 68%.



Martes, 9 de mayo de 2023

LABORALES:

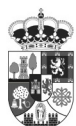
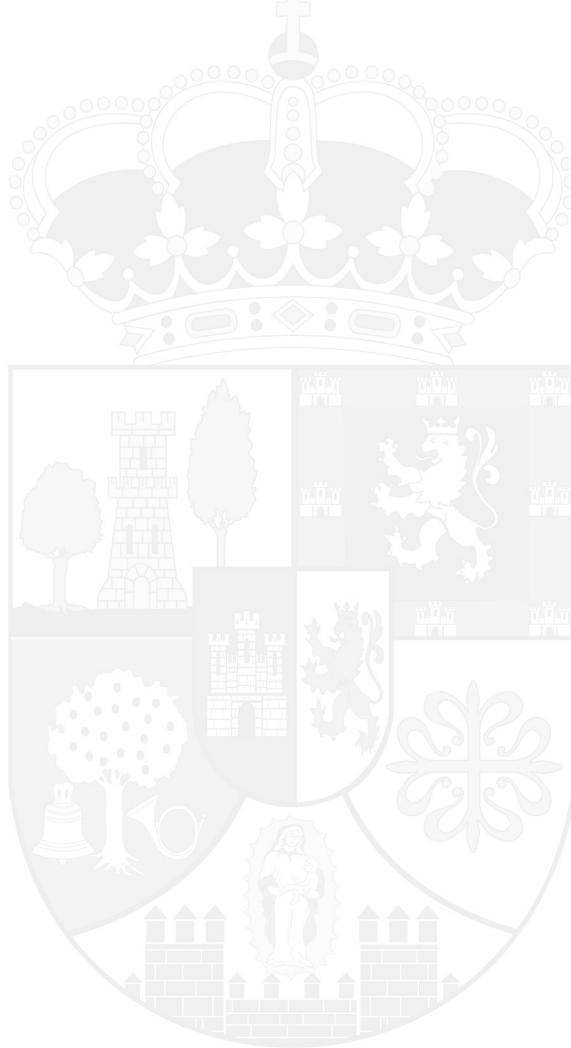
Puestos n.º- Denominación.- Situación.

1 Auxiliar Administrativo/a. 1 Grupo D.C.D. 16.- Cubierto.

Mohedas de Granadilla, 3 de mayo de 2023

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2023.

Aprobado inicialmente en sesión Plenaria de este Ayuntamiento, de fecha 02 de mayo de 2023, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días el expediente a efectos de que los/as interesados/as que se señalan en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del citado artículo 170. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

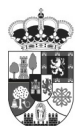
<http://navalvillardeibor.sedelectronica.es>

En el supuesto que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Navalvillar de Ibor, 4 de mayo de 2023

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases Reguladoras y convocatoria de Ayudas Mínimos Vitales 2023.

1. OBJETO DE LAS AYUDAS.

Estas ayudas tienen por objeto subvencionar a los/as ciudadanos/as que reúnan los requisitos establecidos por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura en la Resolución de 16 de Febrero de 2023, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 1 de Febrero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2023.

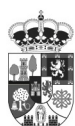
Las transferencias que se regulan en el DECRETO 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales se regirán, de acuerdo con el régimen jurídico establecido en los artículos 51 a 53 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para 2023, por su propio articulado, no resultándoles de aplicación la normativa general sobre subvenciones públicas. Todo ello con base en que el ámbito material de regulación sobre el que se proyecta esta ordenación y la transferencia financiera correspondiente, es una esfera en la que convergen intereses conjuntos o compartidos materializados en sus respectivos títulos competenciales.

Las ayudas para suministros mínimos vitales son ayudas económicas destinadas a personas cuyos recursos económicos resulten insuficientes para hacer frente a gastos de consumo de luz, agua y gas.

2. REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

Serán beneficiarios/as de estas ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o menor emancipado/a por concesión judicial, o huérfanos/as absolutos/as.
- Estar empadronado/a y residir legal y efectivamente en la localidad con una antigüedad



Martes, 9 de mayo de 2023

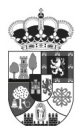
al menos de 6 meses inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, a excepción de las situaciones de emigrantes retornados/as, transeúnte, extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, o excepcionalmente cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del/a solicitante o de la unidad familiar y se hay acreditado mediante informe del Servicio Social de Atención social básica.

- Carecer de rentas o ingresos, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos mensuales computables de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del IPREM (en 14 pagas). Este límite se incrementa un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia, o un 10 % si en la misma convive alguna persona con una discapacidad igual o superior al 65% o tiene reconocido algún Grado o Nivel de Dependencia.

LÍMITE DE INGRESOS 2023.

IPREM (Indicador Público Renta de Efectos Múltiples) 2023 (14 PAGAS): 8.400 € IPREM MENSUAL 2023 (14 PAGAS): 700 €

Nº DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITE INGRESOS
1	120 %	840 €
2	128 %	896 €
3	136 %	952 €
4	144 %	1.008 €
5	152 %	1.064 €
6	160 %	1.120 €
7	168 %	1.176 €
8	176 %	1.232 €
9	184 %	1.288 €



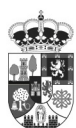
Martes, 9 de mayo de 2023

10	192 %	1.344 €
11	200 %	1.400 €
12	208 %	1.456 €

Este límite se incrementará en un 10% si en la unidad familiar existiese algún/a miembro con discapacidad igual o superior al 65% o persona dependiente, reconocido por el SEPAD e independientemente del grado o nivel.

LÍMITE SI ALGÚN/A MIEMBRO TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA.

Nº DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITE INGRESOS
1	130 %	910 €
2	140 %	980 €
3	150 %	1.050 €
4	160 %	1.120 €
5	170 %	1.190 €
6	180 %	1.260 €
7	190 %	1.330 €
8	200 %	1.400 €
9	210 %	1.470 €
10	220 %	1.540 €
11	230 %	1.610 €
12	240 %	1.680 €



Martes, 9 de mayo de 2023

En caso de abono de préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual, no se computa como ingreso la cuantía mensual que se abone por ese concepto, con el límite del 50 % del PREM mensual, referido a 14 pagas (350 € en 2023).

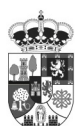
En caso de solicitud de ayuda para suministro eléctrico, a los/as beneficiarios/as del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as (80%), se considerará al/a solicitante como consumidor/a vulnerable en riesgo de exclusión social y se le aplicarán los límites de renta y su cómputo conforme a la normativa reguladora de dicho bono social, siempre que se acredite el pago de la factura ante la comercializadora de referencia dentro del plazo de 5 meses desde la fecha de emisión de la factura y la fecha de pago por el Ayuntamiento de dichas facturas.

Se aplicará el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido con carácter general en las bases en los siguientes casos:

- Para el resto de gastos (agua potable, gas natural, propano y butano).
- Para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as.
- Para consumidores/as vulnerables severos/as que hayan abonado previamente las facturas.
- Para consumidores/as vulnerables severos/as cuando se supere el plazo establecido para el pago y acreditación del mismo a la comercializadora.
- Para consumidores/as vulnerables severos/as si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social.

Se excluyen del cómputo de ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los/as miembros de la unidad de convivencia:

- Prestación económica vinculadas al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Prestación familiar por hijo/a a cargo menor de edad o mayor de 18 años siempre que tenga un grado de discapacidad igual o superior al 65%.
- Las becas y ayudas al estudio concedidas por cualquiera de las administraciones



Martes, 9 de mayo de 2023

públicas.

- Ayudas en concepto de transporte, comedores escolares o de alojamiento y manutención por asistencia a acciones de formación ocupacional.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Se consideran gastos subvencionables, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran, los siguientes:

a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano (todos los conceptos incluidos en la factura relativos al suministro).

- En caso de ser beneficiarios/as del bono social como consumidor/a vulnerable severo/a (80%) y acreditarse el pago de la factura ante la comercializadora de referencia en el plazo de 5 meses desde la emisión de la factura y la fecha de pago de la misma, la cuantía máxima a abonar de esa factura por la Administración será el 50 % del importe de la factura previo a la aplicación del descuento por bono social. El resto del importe del/a o usuarios/as del suministro.

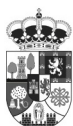
- Todo ello, según los plazos y términos establecidos en los artículos 4, 12 y 13.2 del Real Decreto 897/2017, de 16 de octubre.

- De no acreditar a la comercializadora el pago de la factura dentro del plazo de 5 meses desde la emisión de la factura, no se aplicará la limitación de financiación del 50 % del PVPC previo a la aplicación del descuento, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura.

b) Gastos de agua potable (todos los conceptos incluidos en la factura, incluyendo la tasa basura y alcantarillado si estuvieran incluidos en la factura o recibo).

c) Gastos de alta y reconexión por corte del suministro por impago (luz, gas natural, gas propano y agua potable).

d) Gas butano. Con respecto a estas facturas, no se aceptarán aquellas con fechas anteriores a la de la apertura del plazo de la presente convocatoria. Y se podrán solicitar hasta un máximo de cuatro bombonas por solicitud.



Martes, 9 de mayo de 2023

2. Serán subvencionables también las facturas que hayan sido abonadas por el/a usuario/a pero estableciéndose un límite temporal, es decir se considerarán financiadas las emitidas en el último trimestre de 2022 y las emitidas en el año en curso (2023). Y se deberán presentar los justificantes de pago de dichas facturas.

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

NUMERO DE MIEMBROS	CUANTIA DE LA AYUDA ANUAL
Hasta 2 miembros.	950 €
Entre 3 y 4 miembros.	1.100 €
5 o más miembros.	1.200 €

En caso de presentar varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia importe superior a lo establecido en el párrafo anterior.

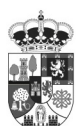
Existiendo la partida presupuestaria 0105-23111-48004 consignada para el año 2023 con 72.166,67 € euros para tal fin (Ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales), cantidad económica subvencionada por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura de acuerdo a la Resolución de fecha 16 de Febrero de 2023.

4. UNIDAD FAMILIAR.

Se entiende por unidad de convivencia la constituida por el/a solicitante y las demás personas que convivan en el mismo domicilio, con independencia de la relación de parentesco entre los/as convivientes.

Si alguno/a de los/as miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario/a del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as, se entenderá por unidad de convivencia la unidad familiar considerada como tal en la normativa reguladora del bono social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico.

Se entenderá como beneficiario/a de la ayuda a todos/as los/as miembros de la U.F. de convivencia, si bien sólo podrá ser reconocida a favor de uno/a de los/as miembros.



Martes, 9 de mayo de 2023

Se entiende vivienda habitual aquella que constituya la residencia familiar y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación de suministros.

Se considera que se reside legalmente en la vivienda cuando se está empadronado/a en la misma, haya contrato de alquiler, declaración de cesión, o excepcionalmente con informe del S. de Atención social básico se pueda acreditar otra situación.

5. NO PUEDEN SOLICITARLA.

No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) Residan en centros de carácter social, sanitario o socio sanitaria, ya sea público, concertado o privado y que atiendan las necesidades básicas de subsistencia de los residentes
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- c) Quienes estén conectados fraudulentamente a la red.
- d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, para ayudas de suministros vitales concedida en los dos años anteriores, a contar desde la fecha de concesión.

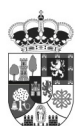
6. INCOMPATIBILIDADES.

La concesión de esta ayuda será compatible con cualquier otra ayuda, ingreso o subvención obtenida para la misma finalidad, sea cual sea la administración o ente público o privado, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. CAUSAS DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

Será causa de extinción de dicha ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Ocultación de datos o falsedad de documentos.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases reguladoras.
- Fallecimiento del/a beneficiario/a, si fuera el/a único/a miembro de la U.F.



Martes, 9 de mayo de 2023

- Cambio de residencia a otra localidad.

Motivos de modificación:

- Aumento o disminución del número de miembros de la U.F.

8. PLAZO DE SOLICITUD Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

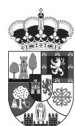
1. Las solicitudes físicas se ajustarán al modelo oficial que se establezca en la convocatoria.
2. El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de Noviembre de 2023 siempre y cuando exista subvención disponible para tal fin y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá al/a interesado/a para que subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados. (Pero están exentas de tributación).

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas, al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1 de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer



Martes, 9 de mayo de 2023

frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

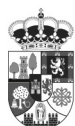
9. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

- Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias.
- Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias.
- Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de un error de la entidad municipal en el que habría de haberse abonado el importe de las facturas a la comercializadora y se haya abonado al/a solicitante de la ayuda.
- Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y pago de la ayuda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.
- Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario/a del mismo.
- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

10. PAGO DE LA AYUDA.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, gas natural y/o agua potable, con excepción del gas butano que se abonará al/a beneficiario/a directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto así como las facturas de suministro eléctrico, gas natural o propano y agua que se encuentren abonadas siempre que su fecha de emisión corresponda al último trimestre de 2022 o al 2023, y sea acreditado correcta y fehacientemente el pago de las mismas por el/a beneficiario/a.

En aquellas situaciones en que el/a ciudadano/as no abone directamente el gasto a la empresa suministradora por tener domiciliado el pago en entidad financiera, deberá devolver el recibo para que conste pendiente de pago. En las situaciones en que la persona se encuentre en situación de alquiler y abone al/a propietario/a de la vivienda el gasto de suministro, solamente



Martes, 9 de mayo de 2023

se procederá a la subvención siempre y cuando dicha factura no la tenga pagada el/a propietario/a de la vivienda o bien se proceda a la devolución de la factura si existiera una domiciliación.

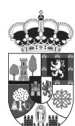
2. En función del importe de la factura que se presente en la solicitud, el abono puede ser único o fraccionado, realizándose este último en pagos periódicos a medida que el/a beneficiario/a vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía máxima a conceder. De realizarse pagos periódicos, seguirá siendo necesario que el/a beneficiario/a solicite una nueva ayuda, a la que sólo acompañará las facturas correspondientes para el pago y una Declaración responsable de que continúa cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda. Modelo Anexo y también se deberá añadir una vida laboral del/a solicitante y demás miembros que convivan mayores de 16 años.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR LA AYUDA.

Se podrá eximir de solicitar al/a interesado/a aquellos documentos que ya obran en el expediente del Servicio Social de Atención S. Básica, siempre y cuando no haya variado la situación socio-familiar del/a interesado/a y no haya expirado el plazo de vigencia de los documentos y nos conste la situación económica de los últimos tres meses para calcular la carencia de ingresos económicos.

Las personas que no posean expediente en Servicios Sociales o habiéndolo tenido no tengan actualizados sus datos deberán AUTORIZAR al AYUNTAMIENTO para obtener de oficio los siguientes documentos de acuerdo al Anexo III:

- Nota informativa actualizada de empadronamiento y convivencia en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral de los/as miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios de los mayores de 16 años. Será obligado presentar la siguiente documentación:
 - El Documento Nacional de Identidad del/a solicitante o pasaporte.



Martes, 9 de mayo de 2023

En caso de ser solicitantes nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como residente comunitario/a.

El resto de solicitantes de nacionalidad extranjera distinta a la Unión Europea deberá aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

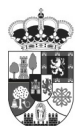
En el caso de refugiados/as, deberán aportar el documento que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia compulsada de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia compulsada de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización.

Del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativo del parentesco, traducido al castellano.

En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes Ejercen la patria potestad, deberá aportarse la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

- Copia/s compulsada/s del/os libro/s de familia, certificación.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia compulsada de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.
- En situación de parejas con cese de la relación y con hijos/as en común, deberá aportar:
 - Copia compulsada de medidas paterno-filiares mediante convenio regulador o documento notarial.
- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas de los tres meses anteriores y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.



Martes, 9 de mayo de 2023

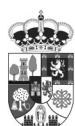
- En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia compulsada de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.
- Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- Modelo de Alta de Terceros del Ayuntamiento de Plasencia tanto para las facturas de gas butano como para el pago de las facturas ya pagadas de luz y agua y gas natural o ciudad, que se presenten.
- Original de recibos de luz, agua, y gas que se quieran solicitar.
- Copia Certificado de minusvalía en su caso.
- Copia de contrato de alquiler o hipoteca de la vivienda y solamente justificante de haber abonado el alquiler o hipoteca en las situaciones que se requiera realizar la bonificación correspondiente con respecto a los ingresos de la unidad familiar para acceder a la ayuda.

LOS INGRESOS DE TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 SERÁN LOS CORRESPONDIENTES A LOS ULTIMOS 3 MESES ANTERIORES A LA SOLICITUD DE LA AYUDA. (Justificándolos con los documentos establecidos anteriormente, certificados, nominas...).

12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDA.

1.Las instancias se dirigirán al del Ayuntamiento de Plasencia. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes:

- a) Recibida la solicitud, el Dpto. de Servicios Sociales realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al/a solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.
- b) La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los/as solicitantes por el órgano competente.
- c) En la convocatoria se publicará un formulario de solicitud y de declaración responsable a que se refiere el artículo 24.2 del Decreto 202/2016, de 14 de diciembre,



Martes, 9 de mayo de 2023

que podrán ser utilizados como modelos por las entidades locales beneficiarias para la tramitación de estas ayudas.

2. El procedimiento se iniciará a instancia del/a interesado/a, mediante impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en el Dpto. de Servicios Sociales.

A la solicitud, deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria, y ANEXO III.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

Se procederá por resolución de Decreto de Alcaldía ante la situación de urgencia y de necesidad ineludible de las ayudas para gastos básicos de suministros de luz, de gas y agua junto con el informe favorable de los/as Trabajadores/as Sociales y la propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales. Desde dicha Concejalía y a la vista del expediente y del informe favorable del/a profesional de Trabajo Social, formulará la propuesta y se elevará a propuesta de resolución definitiva.

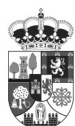
El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión regido por las presentes bases será resolución mediante Decreto de Alcaldía.

13. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, gas natural y/o agua potable, con excepción del gas butano y las facturas ya abonadas que se abonará al/a beneficiario/a directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

14. EFICACIA DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la presente convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



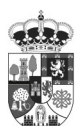
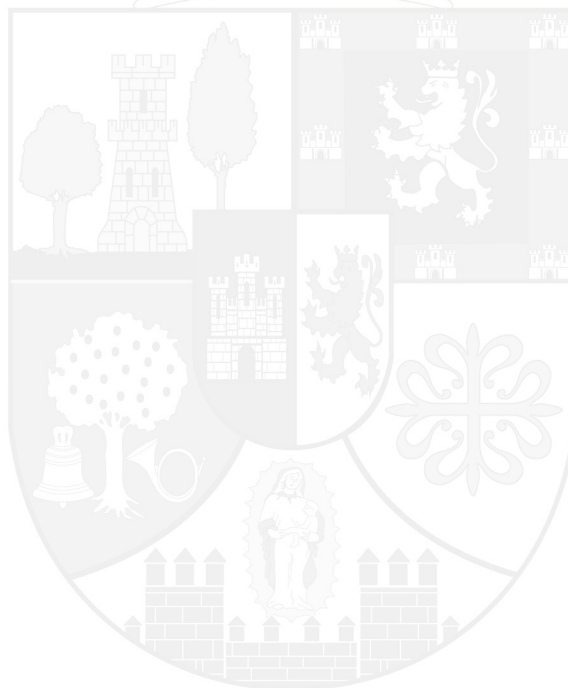
Martes, 9 de mayo de 2023

15. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

DILIGENCIA. LA PONGO YO SECRETARIO, PARA HACER CONSTAR QUE LAS PRESENTES BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA, HAN SIDO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL 5 DE MAYO DE 2023.

Plasencia, 8 de mayo de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

ANEXO I

Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.	
Nombre y apel	D.N.I./N.I.E.	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	C.P./Provincia	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)		C.P./Localidad/Provincia

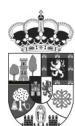
2. Datos de la Unidad de convivencia

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/Parentesco	D.N.I./N.I.E.

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales

- ☐ Energía eléctrica ☐ Agua potable ☐ Gas natural ☐ Gas butano
- ☐ Alta/reconexión por impago:
- ☐ Energía eléctrica ☐ Agua potable ☐ Gas natural

IMPORTE TOTAL SOLICITADO:..... euros



Martes, 9 de mayo de 2023

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS/RENTAS	IMPORTE

5. Documentación que se acompaña a la solicitud

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

CONSIENTO la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

ACEPTO la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En.....a.....de.....de 202....

Firma del/la solicitante

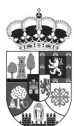
6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia

Mediante mi firma CONSIENTO que se proceda a recabar mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Plasencia.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de PLASENCIA sito en C/ REY, nº 6 de PLASENCIA, 10.600

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA



Martes, 9 de mayo de 2023

ANEXO II

Modelo de declaración responsable de ayudas para suministros Mínimos vitales

D. /Dña. _____,

Con DNI/NIE _____ Y domicilio en la C/Avda. _____
núm. _____

_____ nº _____ De Plasencia

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que mantengo los requisitos establecidos en el Acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2022, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida.

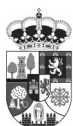
Decreto 11/2021, de 17 de marzo, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida, solicitando el pago de los siguientes suministros:

- | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| ☐ Energía eléctrica | ☐ Agua potable | ☐ Gas natural | ☐ |
| Gas butano | | | |
| ☐ Alta/reconexión por impago: | | | |
| ☐ Energía eléctrica | ☐ Agua potable | ☐ Gas natural | |

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/la beneficiario/a

Fdo.: _____



Martes, 9 de mayo de 2023

CONSENTIMIENTO EXPRESO A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS PERSONALES PARA LA SOLICITUD DE SUMINISTROS MINIMOS Vitales DE 2.022 A FIRMAR POR LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS.

1.- Información

Según lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los ciudadanos tienen derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2.- Consentimiento

Mediante mi firma, autorizo expresamente al AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, Entidad a la que solicito entrar a formar parte de la convocatoria de solicitud de ayuda para los suministros mínimos vitales para 2022.

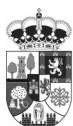
En caso contrario deberé aportar la documentación que me sea solicitada, en su caso.

- a) Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones)
- b) Convivencia y residencia.
- c) Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS)
- d) Vida Laboral (TGSS)
- e) Prestaciones por desempleo (SEPE)

Apellidos y nombre	NIF/NIE	RELACION PARENTESCO	a)	b)	c)	d)	e)	FIRMA

LA INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS, viene especificada en el reverso de este documento.

En _____ a _____ de _____ de 20__



Martes, 9 de mayo de 2023

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA
Finalidad	Gestión de la Tramitación de las solicitudes de SUMINISTROS MINIMOS VITALES
Legitimación	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura
Destinatarios	No se cederán salvo obligación legal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación a la autoridad de control.
Procedencia	Del propio interesado o de su representante legal.
Lugar ejercicio de derechos:	Calle del Rey s/n, 10600 Plasencia (Cáceres) Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos: registro@aytoplasencia.es

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Plasencia domiciliado en Calle del Rey s/n, 10600 Plasencia (Cáceres)

Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Teléfono: 927 42 85 00

Correo electrónico: gestiones@aytoplasencia.es

Dirección electrónica relativa a cuestiones de protección de datos: registro@aytoplasencia.es

FINALIDAD

En el Ayuntamiento de Plasencia tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de tramitar las solicitudes DE AYUDA PARA SUMINISTROS MINIMOS VITALES. No se prevé la toma de decisiones automatizadas ni la elaboración de perfiles. Los datos se e conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

LEGITIMACIÓN

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en 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.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

DESTINATARIOS

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales y administraciones competentes en materia del procedimiento de solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales de 2022. Puede estar prevista la comunicación de datos a terceros ajena al Ayuntamiento.

DERECHOS

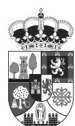
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Plasencia estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Plasencia dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado el Ayuntamiento de Plasencia, en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Plasencia, de manera automatizada (medios informáticos). Asimismo, el interesado podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control.



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Renovación del Cargo de Juez/a de Paz Titular.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos/as los/as vecinos/as de este Municipio que el Pleno de esta Corporación procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el nombramiento de un candidato para el cargo de Juez/a de Paz titular.

Los/as interesados/as en este nombramiento, deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la correspondiente solicitud, en el caso de que el último día fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior.

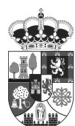
A dicha solicitud se acompañará los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
3. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad que le impida el desempeño del cargo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la titular del cargo que opte, en su caso, a la renovación, solo vendrá obligado/a a presentar la solicitud y no el resto de la documentación indicada.

Puerto de Santa Cruz, 18 de abril de 2023

Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Aprobación del plan de integridad y de medidas antifraude.

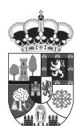
El pleno del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 aprobó por mayoría simple el plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, lo que se hace público para general conocimiento.

Se adjunta en Anexo dicho plan

Santibáñez El Alto, 2 de mayo de 2023

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

El pleno del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 aprobó por mayoría simple el plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, lo que se hace público para general conocimiento.

1. PREÁMBULO

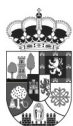
Como consecuencia de los daños ocasionados por la pandemia Covid - 19, y la crisis derivada de ella, el Consejo Europeo, con fecha 21 de junio de 2020, aprueba la creación de un instrumento temporal de recuperación denominado NextGenerationEU, que pretende contribuir a la reparación de los daños económicos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

Cód. Verificación: 4S4TJXTZXSWMR4LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

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”.

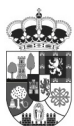
El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia articula esos objetivos en seis pilares, que según el artículo 3 del Reglamento (UE) 241/2021 son los siguientes:

- 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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

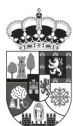
Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

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

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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZXSWMRE4LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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:

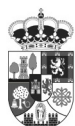
a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- 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,
- 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.

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

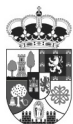
3.3 Corrupción activa.

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.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

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:

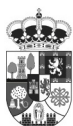
a) *Conflicto de intereses aparente*: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la 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:

Cód. Verificación: 4SATX7SEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

— 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. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1 Composición del Comité

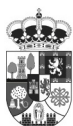
La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no regula la creación de un comité antifraude. Por ello, tampoco se regula la composición del mismo, si bien para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, la persona que desempeñe el puesto de secretaria intervención y de auxiliar administrativo del Ayuntamiento, teniendo en cuenta la estructura organizativa de este Ayuntamiento.

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

4.2 Funciones del Comité

1. Evaluación anual del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGF5TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

4.3 Régimen de reuniones **(Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)**

La celebración de sesiones para asuntos que les sean propios, se registrá por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a convocatorias y celebración de sesiones de órganos colegiados.

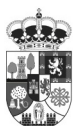
5. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

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.

6. CICLO ANTIFRAUDE

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSWAR64LGF2TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

7. 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.

7.1.- 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.

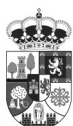
El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo IV.

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

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

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.

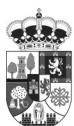
C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSNWRE4LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

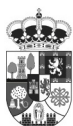
7.2.- Medidas de detección

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),

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

— 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.

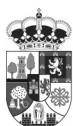
El catálogo de banderas rojas y los controles propuestos para el caso de que se detecte alguna de ellas se recoge en el Anexo VI de este Plan.

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

¹ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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).

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.

7.3.- Medidas de corrección y persecución

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

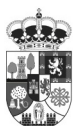
De acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la correcta actuación ante potenciales fraudes deberá ser la que sigue: comunicación de los hechos, tramitación y resolución.

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;

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64UGF5TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

- 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.

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:

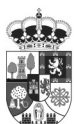
— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

— 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.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSNWRE4LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

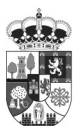
— Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero de la UE de 2018, este Ayuntamiento cooperará lealmente con la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, en todas las actuaciones de fiscalización y control que tales entidades 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.

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
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?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				64

Verificación: SATJXTSFZKSWAR6LGGF3TYK
 Verificación: <https://satibanez.elatlo.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 47



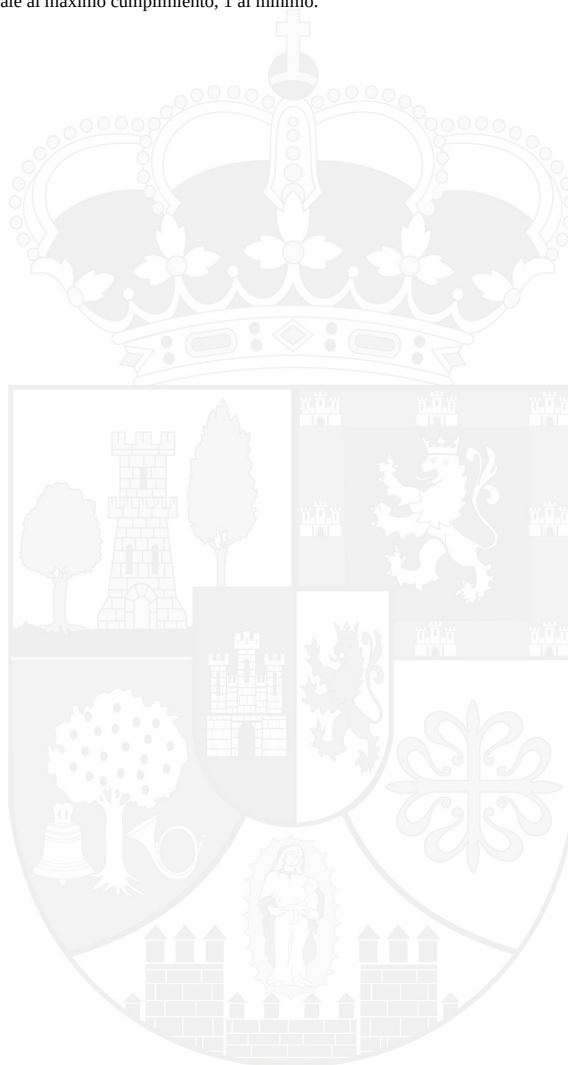
Martes, 9 de mayo de 2023



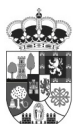
AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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



Cód. Verificación: 4SATX7SEZXSWMR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 17 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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:

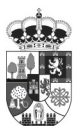
Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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:

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSNWRE4LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

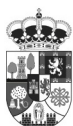
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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 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.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSNWRE4LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



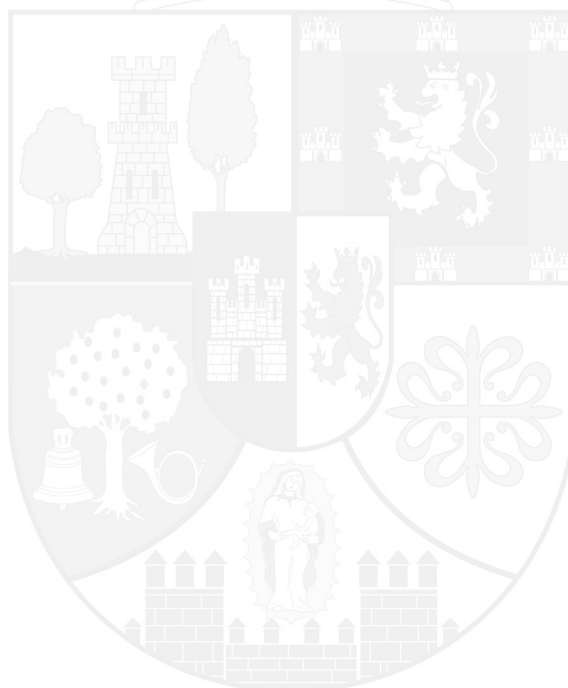
AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

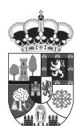
Y para que conste, firmo la presente declaración.

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).



Cód. Verificación: 4SATX7SEZXSWMR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

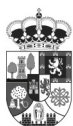
Segundo: Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de intereses con la/s persona/s responsable/s empleados/as públicos/as del expediente referido.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

- a) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- b) Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) 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.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(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).

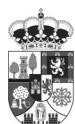
ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023

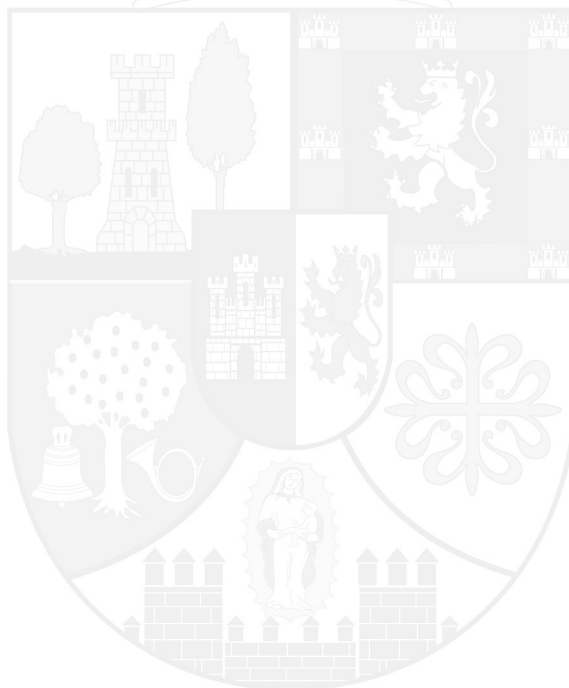


AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

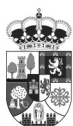
Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la autoevaluación del riesgo de fraude.

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.



Cód. Verificación: 4SATX7SEZXSWMR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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:

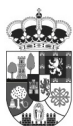
CAPÍTULO VI

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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

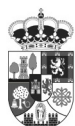
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

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.

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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

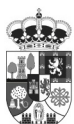
Artículo 54. Principios de conducta.

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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

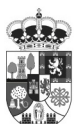
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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 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:

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGEFTYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.

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.

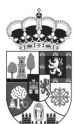
— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- 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.

Cód. Verificación: 4S4TJXTSEZSWAR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

— 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:

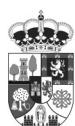
- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

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.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 47



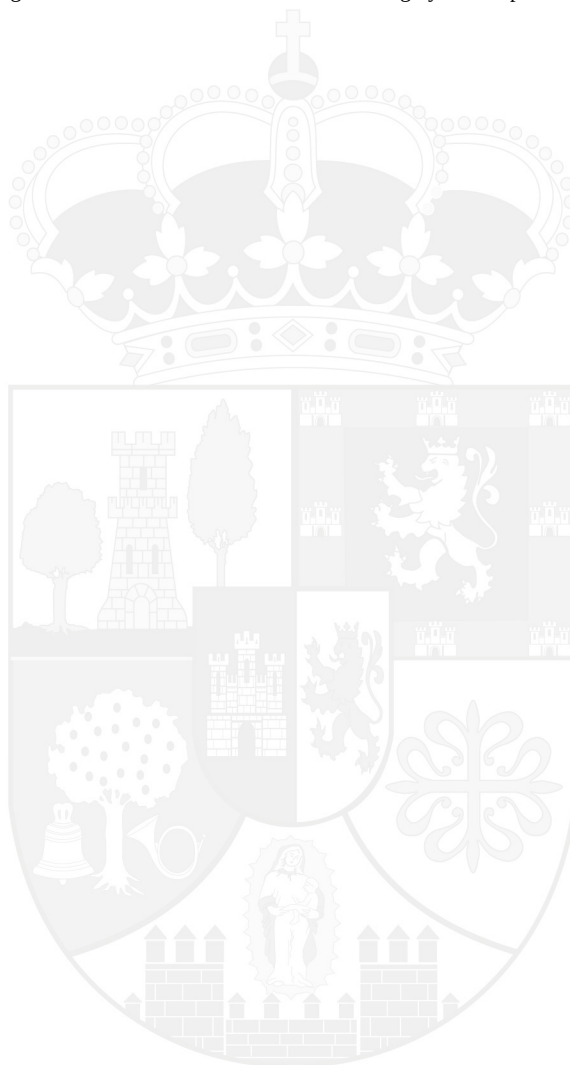
Martes, 9 de mayo de 2023



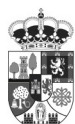
AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

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.



Cód. Verificación: 4SATX7SEZXSWMR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

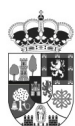
ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

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	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	- 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.
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	- Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	- 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.
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	- 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.
El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con	- Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64UGF5TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 47



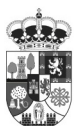
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

proveedores.	
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	- Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos - Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	- 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.
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	- Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: o 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. o 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.
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.	- 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.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	- 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 incardinan las subvenciones que se concedan. - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	- 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...).
Las bases reguladoras o	- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen

Cód. Verificación: 4SAT-DT-SZSWMR44-GHFTYK
Verificación: https://santibanezelalto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 47



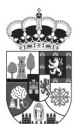
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	- 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.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	- 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.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	- 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.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	- 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.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	- 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.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	- 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.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	- 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,

Cód. Verificación: 4SAT-DT-SZSWAR64L-GDF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 47



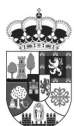
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

	recibís 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.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - o 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 incardinan las subvenciones que se concedan. - o 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». - o 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	- 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.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	- 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.
La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	- 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.
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de	- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZXSWMR64JGDF3TYK
Verificación: https://santibanezelalto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023

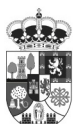


AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

auditoría en las diferentes fases.	
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	- 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. - Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garanticen que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	• 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).

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	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.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	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.
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.	Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	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.
Reclamaciones de otros licitadores	Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
	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.
	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.
	Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.

Cód. Verificación: 4SAT-DT7SEZSWAR64L-GfBFTYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 47



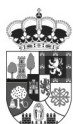
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	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.
Prácticas colusorias en las ofertas	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	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.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	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).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	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.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	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.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	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. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	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.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	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

Cód. Verificación: 4SAT-DT-SFZXSWMR4U-GDFETTK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 47



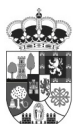
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	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.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	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.
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	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.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	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.
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.
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	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. 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

Cód. Verificación: 4SAT-DXTSEZSWAR64L-GfE3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 47



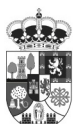
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

	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 interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	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.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	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.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	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.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	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.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. 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.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	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.
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64LGF8TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 47



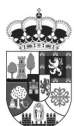
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	Registro detallado de los proveedores seleccionados.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
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 no permitidas.	Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del	Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación

Cód. Verificación: 4SAT-DT-SZSWAR64L-GDF2YK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 47



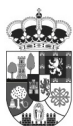
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

contrato.	donde consta la conformidad con la prestación realizada.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	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.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	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.
Prestadores de servicios fantasmas.	Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
Doble financiación	
Se produce doble financiación.	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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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 las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiación por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los pliegos que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	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.
Pérdida de pista de auditoría	
No ha realizado una correcta	Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64JG8F3TYK
Verificación: https://santibanezelalto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023

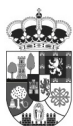


AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	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.
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	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).

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	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.
Celebración de convenios con entidades privadas.	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.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	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.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	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.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	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

Cód. Verificación: 45ATJXTSEZSNW8E4LGF8TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 47



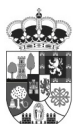
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

	de bases de datos externas e independientes. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	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.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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 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 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	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.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	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
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	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.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	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).
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	

Cód. Verificación: 4SATJXTSEZSWAR64JGFE3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 47



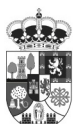
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Falta de justificación del encargo a medios propios	
Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	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.
Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	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. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	
Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	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.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	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.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	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.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	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.
Concentración de encargos en un medio propio concreto.	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.
El objeto del medio propio al que se	Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio

Cód. Verificación: 4SAT-DTSEZSWAR64L-GDFE7YK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 47



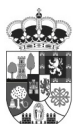
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	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.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	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.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	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.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	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.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	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 concurran 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.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	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.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	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.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. 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.

Cód. Verificación: 45ATJXTSEZSWAR4LGDFTYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 47



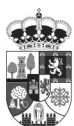
Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

	<i>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</i>
<i>No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.</i>	<i>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.</i>
<i>Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.</i>	<i>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.</i>
<i>Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.</i>	<i>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.</i> <i>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.</i>
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
<i>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.</i>	<i>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.</i>
<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.</i> <i>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</i> <i>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».</i> <i>Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema 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.</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</i>

Cód. Verificación: 4SAT-DXTSEZSWAR64L-GDF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO
DE
10859 - SANTIBÁÑEZ EL ALTO
(Cáceres)
C/. Fco. Pizarro, 1
Tlf.: 927 441 116 - Fax: 927 441 339

	artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	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).

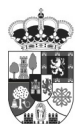
En Santibáñez el Alto, a la fecha de la firma.

El alcalde

Fdo. Rubén Francisco González



Cód. Verificación: 4SATX7SEZXSWMR64LGF3TYK
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 47



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial de modificación de créditos número 16/2023.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 (PLN/2023/05), acordó la aprobación inicial de modificación de créditos número 16/2023 del presupuesto en vigor, expediente 156/2023, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 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 somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente, por cualquier persona interesada, en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

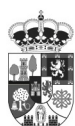
<http://valverdedelavera.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valverde de la Vera , 3 de mayo de 2023

Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos número 22/2023.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 (PLN/2023/05), acordó la aprobación inicial de modificación de créditos número 22/2023 del presupuesto en vigor, expediente 246/2023, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 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 somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente, por cualquier persona interesada, en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

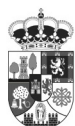
<http://valverdedelavera.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo expreso.

Valverde de la Vera, 3 de mayo de 2023

Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

EDICTO. Aprobación inicial del Plan de Empleo Local para el año 2023.

Aprobado inicialmente el I Programa de Activación de Empleo Local del año 2023, del Ayuntamiento de Villa del Rey, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de Abril de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

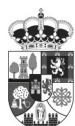
Asimismo, el texto del Programa de Activación de Empleo Local del año 2023 estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de mencionado Programa, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villa del Rey, 4 de mayo de 2023

José Flores Tapia

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

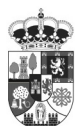
ANUNCIO. Exposición Cuenta General Ejercicio 2022.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Villanueva de la Vera, 5 de mayo de 2023

Antonio Caperote Mayoral
ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 01/2023.

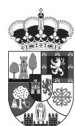
Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 02 de mayo de 2023, ha sido aprobado inicialmente el Expediente n.º 01/2023, de Modificación de Créditos, que afecta al vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de Villar del Pedroso para el ejercicio económico de 2023.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, 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, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Villar del Pedroso, 3 de mayo de 2023

Óscar Fernández Gamonal
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación del plan de integridad y de medidas antifraude.

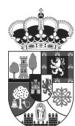
El pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 aprobó el plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, lo que se hace público para general conocimiento.

Se adjunta en Anexo dicho plan.

Villasbuenas de Gata, 2 de mayo de 2023

Estefanía González Bizarro

ALCALDESA



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

El pleno del Ayuntamiento de Villasmor de Gata, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 aprobó el plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Villasmor de Gata, lo que se hace público para general conocimiento.

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.

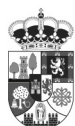
El elemento central de este instrumento NextGenerationEU es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. Este mecanismo está destinado a conceder subvenciones y préstamos para apoyar reformas 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,

Cod. Verificación: AGXVZQWTEERDYL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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.

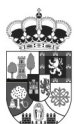
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Cod. Validación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
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

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

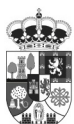
Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado 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:

Cod. Validación: AGGYQWTEERDYL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

- 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,
- 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:

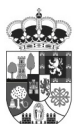
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar 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.

Cod. Verificación: AGGYQWTEERDYL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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.

3.6 Conflicto de intereses

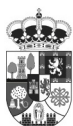
Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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.

Cod. Verificación: AGGYQWTEERDYL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1 Composición del Comité

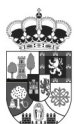
La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no regula la creación de un comité antifraude. Por ello, tampoco se regula la composición del mismo, si bien para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, la persona que desempeñe el puesto de secretaria intervención y de auxiliar administrativo del Ayuntamiento, teniendo en cuenta la estructura organizativa de este Ayuntamiento.

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

4.2 Funciones del Comité

1. Evaluación anual del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

Cod. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

4.3 Régimen de reuniones

(Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)

La celebración de sesiones para asuntos que les sean propios, se regirá por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a convocatorias y celebración de sesiones de órganos colegiados.

5. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

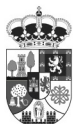
El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden 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.

6. 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.

Cod. Validación: AGGXZQWTEEREDYDL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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.

7. 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.

7.1.- 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.

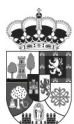
Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

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.

Cod. Validación: AGGXZQWTEEREDYDL52ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
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.

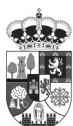
El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y subcontratistas o beneficiarios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

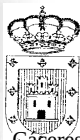
D. Formación para toda la organización.

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

Cód. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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.

7.2.- 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).

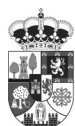
B. Banderas rojas.

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.

¹ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

Cód. Verificación: AGGYQWTEEBRDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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).

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.

7.3.- Medidas de corrección y persecución

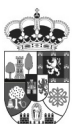
A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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:

Cod. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara 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.

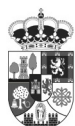
La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos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

Cód. Verificación: AGXVZQWTEERDYL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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.

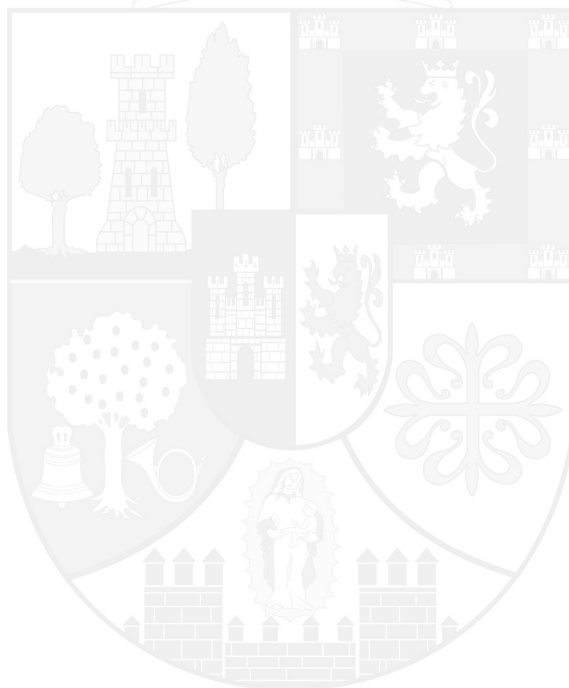
— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

— 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.

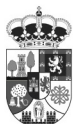
— También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.

— 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.



Cód. Validación: AGGVZQMTTEERDYL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

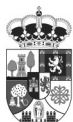
ANEXO I.B.5 de la Orden HFP 1030/2021_estándar mínimo

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
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?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

Cód. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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:

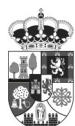
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por 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.

Cod. Validación: AGGXZQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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 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.

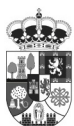
Y para que conste, firmo la presente declaración.

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).



Cód. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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:

- a) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- b) Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) 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.

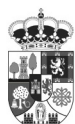
Cuarto: Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, pueda acarrear las consecuencias judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

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



Cod. Verificación: AGGYQWTEERDYL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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).

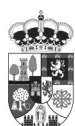
Este Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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.

Cod. Verificación: AGGYQWTEERDXYDL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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

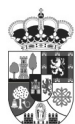
Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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.

Cod. Verificación: AGGYQWTEERDXYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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.

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.

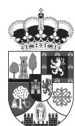
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

Cód. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
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.

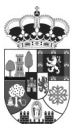
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

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 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

Cod. Validación: AGXVZQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
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.

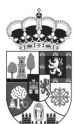
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna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

Cód. Verificación: AGGYQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
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.

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:

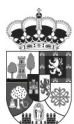
- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— 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

Cod. Validación: AGGXZQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
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.

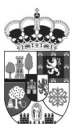
Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- 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.

Cód. Validación: AGXZQWTEEREDYDL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

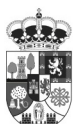
ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

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	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	- 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.
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	- Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	- 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.
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	- 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.
El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	- Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	- Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos - Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
Influencia deliberada en la	- Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés:

Cód. Verificación: AGX2QWTEEBREXDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

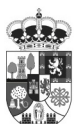


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

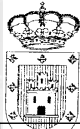
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

evaluación y selección de los beneficiarios.	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.
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	- Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: - o 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. - o 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 mínimos, 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.
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.	- 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.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	- 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 incardinan las subvenciones que se concedan. - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	- 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...).
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	- 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".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	- 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.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los	- Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).

Cód. Verificación: AGGV20MTEEREDYDL52ZNG086.Q
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

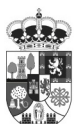


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

proyectos/subproyectos/líneas de acción.	- 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.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	- 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.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	- 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.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	- 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.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	- 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.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	- 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, recibís 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

Cód. Verificación: AGGV2QWTEEBRDYDL92ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

	justificación de cara al MRR.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - o 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. - o 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». - o 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	- 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.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	- 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.
La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	- 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.
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	- 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. - Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	• 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).

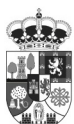
CONTRATOS

BANDERAS ROJAS

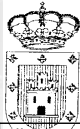
CONTROLES PROPUESTOS

Limitación de la concurrencia

Cód. Verificación: AGGVZQMTTEERDYL52ZNG08LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

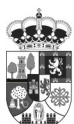


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

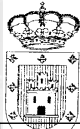
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Plegios de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	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.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	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.
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.	Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	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.
Reclamaciones de otros licitadores	Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	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.
	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.
	Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
	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.
Prácticas colusorias en las ofertas	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	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.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	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).

Cód. Verificación: AGGVXQWTEEBRDYDL527NCG6LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

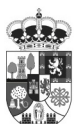


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

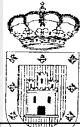
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	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.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	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.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	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. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	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.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	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
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	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.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	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.
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	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.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	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.

Cód. Verificación: AGGVXQWTEEBEDYDL52ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

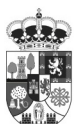


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

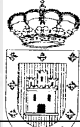
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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 interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	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 incardinan 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.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	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.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	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.

Cód. Validación: AGGVXQWTEEBRDYDL92ZNG08LO
Verificación: <http://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

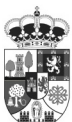


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	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.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. 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.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	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.
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	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.

Cód. Verificación: AGGYQWTEEBRDXL52ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

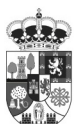


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

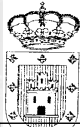
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

	Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Subcontrataciones no permitidas.	Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	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.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	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.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	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.
Prestadores de servicios fantasmas.	Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
Doble financiación	
Se produce doble financiación.	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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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 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 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de	Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la

Cód. Verificación: AGGYQWTEEBRDXDL52ZNG08LQ
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



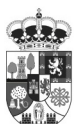
AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

los fondos en una base de datos única.	Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	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.
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	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).

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	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.
Celebración de convenios con entidades privadas.	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.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	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.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	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.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	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.

Cód. Verificación: AGGVZQWTEEBRDYDL52ZNG08LQ
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Convenios recurrentes.	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. 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.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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 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 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	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.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	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
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	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.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	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).

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

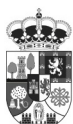
BANDERAS ROJAS

CONTROLES PROPUESTOS

Falta de justificación del encargo a medios propios

Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.
--	--

Cód. Verificación: AGGV20MTEEBRDYDL527N096LQ
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

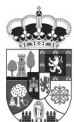


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

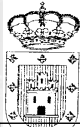
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

	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 infrautilización 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.
Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	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.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	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.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	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.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	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.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	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.
Concentración de encargos en un medio propio concreto.	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.
El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	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.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	

Cód. Verificación: AGGVZQWTEEBEDYDL52ZNC96LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

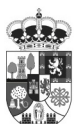


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

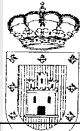
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	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.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	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.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	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.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	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.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	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.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	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.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. 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.

Cód. Verificación: AGGXQWTEEBRDXDL52ZNG96LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023



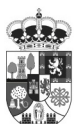
AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

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 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.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	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.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	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.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	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.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	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).

En Villasbuenas de Gata, a la fecha de la firma.
La alcaldesa
Fdo. Estefanía González Bizarro

Cód. Verificación: AGGVZQWTEEREDYDL52ZNG06LO
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 38



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

ANUNCIO. Relación de aprobados/as por orden de puntuación en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de este Ayuntamiento.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, que es la siguiente:

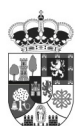
NIF	Identidad del/a Aspirante	Puntos Obtenidos
*223Q	DUQUE BERMEJO, MARÍA NIEVES	100

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación a favor de:

NIF	Identidad del/a Aspirante	Puntos Obtenidos
*223Q	DUQUE BERMEJO, MARÍA NIEVES	100

La aspirante propuesta deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus



Martes, 9 de mayo de 2023

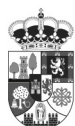
solicitudes de participación.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Zarza de Montánchez, 3 de mayo de 2023

Ángel Luis Pérez Bermejo
ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos 23/22.

Acuerdo del Pleno de fecha 26/04/2023 de la entidad de Zorita por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 23/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26/04/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 26/04/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad,

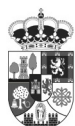
<http://zorita.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Zorita, 4 de mayo de 2023

Juan Francisco Ciudad Broncano

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación y exposición Padrón alcantarillado, agua y Canon Saneamiento Junta de Extremadura 1.º trimestre de 2023.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 02 de mayo de 2023, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de alcantarillado y de abastecimiento de agua y Canon Saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondientes al 1º trimestre de 2023.

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.

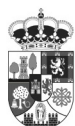
Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados ContenciosoAdministrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, 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.

Azabal (E.L.M.), 2 de mayo de 2023

Isidro Alonso Herrero

ALCALDE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

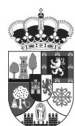
Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

EDICTO. Expediente Modificación Créditos n.º 2/2023.

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de esta Mancomunidad, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 siendo su detalle y resumen el que sigue:

A) ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
160.226.07	250,00 €
161.210.00	6.500,00 €
161.226.07	500,00 €
1621.226.07	250,00 €
231.130.02	1.810,05 €
231.226.07	550,00 €
341.226.07	250,00 €
454.226.07	250,00 €
920.226.04	72,60 €
912.227.99	421,50 €



Martes, 9 de mayo de 2023

920.226.07		250,00 €
	TOTAL	11.104,15 €

B) ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito).

PARTIDA		CRÉDITO PRECISO
1621.225.01		1.175,70 €
920.227.01		300,00 €
	TOTAL	1.475,70 €

Procedencia de los fondos: (art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 abril):

1. Del Remanente de Tesorería:..... 12.579,85 €.

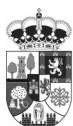
TOTAL:..... 12.579,85 €.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 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.

Pozuelo de Zarzón, 2 de mayo de 2023

Sheila Martín Gil

PRESIDENTA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

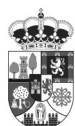
Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Exposición de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2022.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2022 e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad en sesión de fecha 3/5/23; en cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Cabezuela del Valle, 3 de mayo de 2023

José Ramón Herrero Domínguez
PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 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 Mancomunidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

Capítulo Denominación Cuantía

A) Operaciones corrientes

Cap.3º.- Tasas..... 8.500,00 €

Cap.4º.-Transferencias corrientes..... 960.305,28 €

Cap.5º.- Intereses de Depósitos..... 0,00 €

B) Operaciones de capital

Cap.7º.-Transferencias de capital..... 40.002,00 €

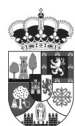
TOTAL ESTADO DE INGRESOS..... 1.008.807,28 €

ESTADO DE GASTOS

Capítulo Denominación Cuantía

A) Operaciones corrientes

Cap.1º.- Gastos de personal..... 607.402,00 €



Martes, 9 de mayo de 2023

Cap.2º.- Gastos bienes corrientes y servicios.....	104.200,00 €
Cap.3º.- Gastos financieros.....	1.000,00 €
Cap.4º.- Transferencias corrientes.....	253.202,28 €
Cap.5º.- Fondo de Contingencia.....	3.000,00 €
B) Operaciones de capital	
Cap.6º.- Inversiones reales.....	40.003,00 €
C) Pasivos financieros	
Cap.0º.- Pasivos financieros.....	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS.....	1.008.807,28 €

PLANTILLA DE PERSONAL

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 Mancomunidad.

FUNCIONARIOS/AS:

Puestos: Secretaría-Intervención. 1.

LABORALES:

Puestos n.º- Denominación.- Situación.

3 Trabajadores/as Sociales.- Laborales indefinidos/as.

1 Agente de Desarrollo Local.- Laboral indefinido/a.

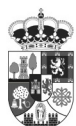
1 Técnico/a Oficina Consumidor/a.- Laboral indefinido/a.

4 Dinamizadores/as Deportivos/as.- Laborales indefinidos/as.

1 Técnico/a Nuevas Tecnologías.- Laboral indefinido/a.

1 Arquitecto/a Técnico/a Servicio Urbanismo.- Laboral indefinido/a.

1 Arquitecto/a Oficina Urbanística.- Laboral indefinido/a.



Martes, 9 de mayo de 2023

1 Arquitecto/a Técnico/a Oficina Urbanística.- Laboral indefinido/a.

1 Asesor/a Jurídico/a Oficina Urbanística.- Laboral indefinido/a.

1 Administrativo/a Oficina Urbanística.- Laboral indefinido/a.

2 Técnico/a Programa Familias.- Temporal.

2 Técnicos/as Oficina Igualdad.- Temporal.

1 Técnico/a Programa Familia y Menores.- Temporal.

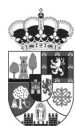
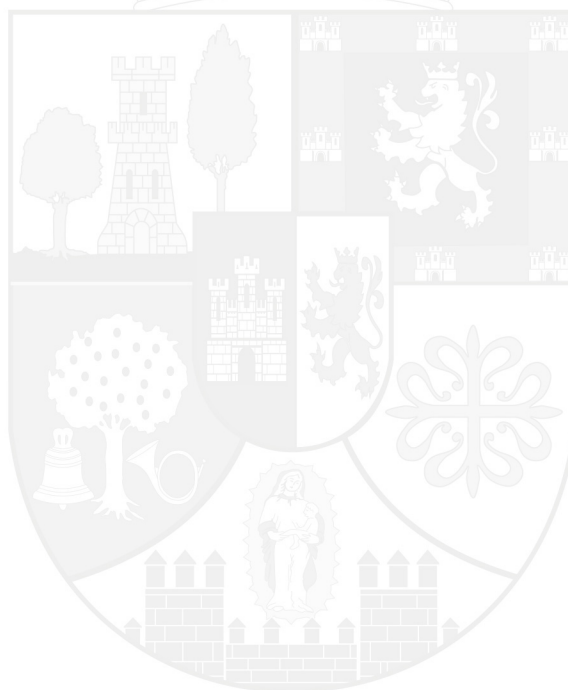
1 Técnico/a Turismo/a.- Temporal.

5 Trabajadores/as Programa 1ª Experiencia Profesional.- Temporal

Pantano Gabriel y Galán, 3 de mayo de 2023

Luis Fernando García Nicolás

PRESIDENTE



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Robledillo de Gata.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 17/04/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE ROBLEDILLO DE GATA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a CARIDAD HERNÁNDEZ MATÍAS

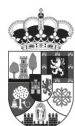
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de mayo de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE TORRE DE SANTA MARIA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. DOMINGO MIGUEL GOMEZ

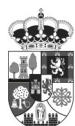
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 3 de mayo de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Carrascalejo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 17/04/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE CARRASCALEJO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JOSÉ MARÍA SÁNCHEZ OCAMPOS

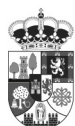
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de mayo de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE HINOJAL

JUEZ DE PAZ TITULAR

MARCELINO HURTADO OLLERO

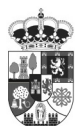
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de mayo de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Viandar de la Vera.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 17/04/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE VIANDAR DE LA VERA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. RAÚL CASTAÑO CASTAÑO

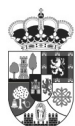
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 2 de mayo de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE ALMARAZ

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.^a ANTONIA VILLA JIMENEZ

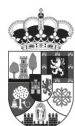
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 27 de abril de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a de Alagón del Río.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE ALAGÓN DEL RÍO

JUEZ /A DE PAZ SUSTITUTO/A

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano/a del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

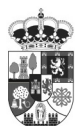
Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESION ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR

A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.

B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz



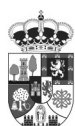
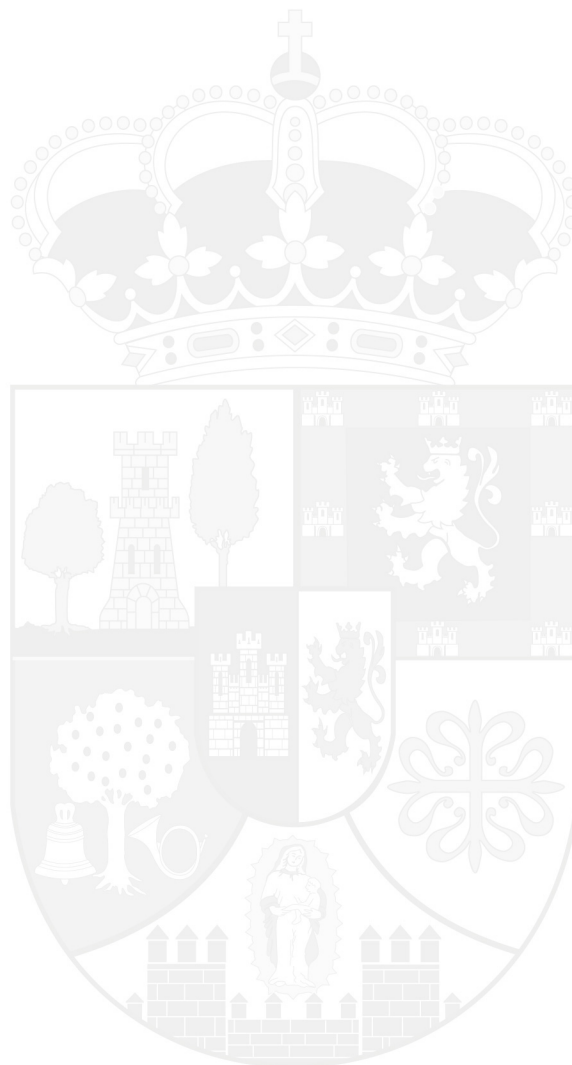
Martes, 9 de mayo de 2023

- C) Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad
- D) Declaración jurada de su actual PROFESION

Cáceres, 28 de abril de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Martes, 9 de mayo de 2023

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Ambling Ingeniería y Servicios S.L.

EDICTO. Aviso a abonados/as para regularizar su situación administrativa.

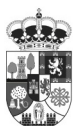
Los/as titulares de los contratos de suministro de agua correspondientes a las direcciones de suministro detalladas a continuación, deberán realizar el pago del importe pendiente señalado en un plazo no superior a 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este aviso en el B.O. de la provincia de Cáceres.

Para ello deberán personarse en cualquier oficina de Banca Pueyo, Banco Sabadell o mediante tarjeta bancaria en la oficina de Ambling en Alcuéscar presentando la carta de pago recibida en su domicilio, dentro del plazo señalado en la misma. Para cualquier tipo de consulta pueden hacerlo a los números de teléfono 927 12 00 27 y 630 37 95 75, o vía correo electrónico a

ayuela@ambling.es

Transcurrido este plazo, todos los contratos que no hayan realizado los pagos serán objeto de corte de suministro.

Alcuéscar, 3 de mayo de 2023
Ambling Ingeniería y Servicios SL
DELEGADO DEL SERVICIO



Martes, 9 de mayo de 2023

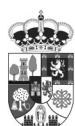
MUNICIPIO ALBALA_ TRIMESTRE 4/2022

ABONADO N°CONTRATO	DNI / CIF TITULAR	DIRECCION DE SUMINISTRO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO
00059	06923688K	OLIVO 017 00	20,79 €
00514	76009818Q	JESUS PASCUAL VICENTE 025 00	80,94 €
00662	06828095Q	LOS PALETEROS 003 00	20,79 €
00734	P1000700C	TRAVESIA CANDIDO FRANCO SN 00	40,94 €
00758	08439611Z	CANDIDO FRANCO 008 00	51,27 €
01041	06828095Q	CALVARIO 049 00	20,79 €

MUNICIPIO ALCUESCAR_ TRIMESTRE 4/2022

ABONADO N°CONTRATO	DNI / CIF TITULAR	DIRECCION DE SUMINISTRO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO
00005	06825122X	FUENTE DEL CASTAÑO 005 00	28,96 €
00220	00000000T	DOCTOR FRANCISCO HUERTAS BARRERO 027 00	37,25 €
00237	06943846P	DOCTOR FRANCISCO HUERTAS BARRERO SN 00	34,39 €
00335	00000000T	LAS MATAS SN 00	27,11 €
00551	06964709X	EMPEDRADA 005 00	27,73 €
00722	06825188F	TORVISCAL 026 00	78,12 €
00779	00000000T	RAMON Y CAJAL 056 00	27,11 €
00800	06964709X	POCITO 042 00	27,73 €
01026	08679004T	HERNAN CORTES 029 00	28,34 €
01327	06973344C	SAN JUAN 028 00	57,59 €
01447	06980489N	LUIS CHAMIZO 023 00	27,73 €
01794	06935482Q	ESPRONCEDA 001 CO	27,11 €
01957	7599741ZN	DOCTOR ALMEIDA CORRALES 008 01	31,52 €
02280	B06498620	AVENIDA DE LA CONSTITUCION SN	34,91 €
02331	B10252757	LOS HUERTOS SN	38,37 €
02338	29033846A	PEDRO DE VALDIVIA 27	90,92 €

MUNICIPIO ALDEA DEL CANO_ TRIMESTRE 4/2022



Martes, 9 de mayo de 2023

ABONADO N°CONTRATO	DNI / CIF TITULAR	DIRECCION DE SUMINISTRO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO
00126	06813997V	GABRIEL Y GALAN 008 00	28,78 €
00183	00000000T	REAL 046 00	20,79 €
00342	00000000T	LA CRUZ 047 00	20,79 €
00433	06970006V	BARRERA 028 00	21,40 €
00637	094671398	CALVARIO 012 00	31,64 €
00712	06972845G	PARAJE CHARCA HORNO TEJERO S/N 00	123,41 €
00724	00000000T	TESORO SN 00	22,64 €
00738	06873353X	CANCHALILLO 005 00	20,79 €

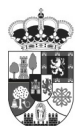
MUNICIPIO ARROYOMOLINOS_ TRIMESTRE 4/2022

ABONADO N°CONTRATO	DNI / CIF TITULAR	DIRECCION DE SUMINISTRO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO
00213	06936979H	SANTA CATALINA 009 00	20,79 €
00264	06946354D	LOS MOLINOS 012	20,79 €
00636	76020953L	REAL 041 00	110,90 €
00850	06986630N	CUESTA 008 00	29,50 €
00875	75983471G	LAGAR SN 00	33,78 €
00878	75983471G	BARRIO BLANCO 001 00	37,04 €
00935	37796660R	MARIANO MARTIN 006	24,48 €

MUNICIPIO CASAS DON ANTONIO_ TRIMESTRE 4/2022

ABONADO N°CONTRATO	DNI / CIF TITULAR	DIRECCION DE SUMINISTRO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO
00024	01129199Z	OBISPO PAVON 015 00	20,79 €
00115	06807561K	GENERAL MOLA 005	20,79 €
00261	76037804B	EJIDO CHUECA 08B 00 B	21,40 €

MUNICIPIO MONTANCHEZ_ TRIMESTRE 4/2022



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Martes, 9 de mayo de 2023

ABONADO N°CONTRATO	DNI / CIF TITULAR	DIRECCION DE SUMINISTRO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO
00104	06917808Y	POZO CARPIO 012 00	27,11 €
00446	01833462V	CENTENAL 047 00	53,49 €
00481	004065825	COSO 002 01	28,96 €
00516	06775165D	OBISPO SENSO 058 00	30,19 €
00545	06824236K	HELECHAL 024 00	27,11 €
00628	08621946M	GRANADILLA BAJA 020 00	27,73 €
00646	06993257S	PEDRO DE LA RENTERIA 015 00	30,19 €
00777	06974421Q	LUIS CHAMIZO 017 03 D	27,73 €
00817	76005074X	TARAMILLA 018 00	28,96 €
00900	06909155R	CASTILLO 027 00	27,11 €
00905	06824049H	CRUZ DEL PRADO 017 00	27,11 €
00974	06912870J	HELECHAL 059 00	27,11 €
01051	06889348C	COSO 047 00	27,11 €
01491	00001215L	LA CORTE 007 01	27,11 €
01537	06824025V	COSO 017 00	28,34 €
01587	06908114H	AVDA. DE LOS TOREROS 013 00	27,11 €
01637	G10058618	GENERAL MARGALLO 003 00	28,84 €
01718	00000000T	CENTENAL 066 00	27,11 €
01750	76012275N	CASTAÑARES 012 PA	27,11 €
01757	06895861R	VIRGEN DE LOS REMEDIOS 008	32,96 €
01771	14892219H	GRANADILLA ALTA 13A	50,96 €
01926	X8508047W	DULCE CHACON 002	43,36 €
01997	06993257S	SANTO DOMINGO 20 1	27,11 €

