



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 30 de octubre de 2023

N.º 0206

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación inicial del Expediente n.º 4/2023 sobre Modificaciones de Créditos. BOP-2023-6445

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva Expediente Modificación Presupuestaria 3/2023. BOP-2023-6446

Aprobación definitiva Expediente Modificación Presupuestaria 4/2023. BOP-2023-6447

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Devolución Garantía Contrato Obra. BOP-2023-6448

##### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Plan de Integridad y de Medidas Antifraude. BOP-2023-6449

##### Ayuntamiento de Cáceres

Bases Reguladoras del Concurso de Audiovisuales "Por la Igualdad de Sexo y contra la Violencia Machista". BOP-2023-6450

EXTRACTO. Bases Reguladoras del Concurso de Audiovisuales "Por la Igualdad de Sexo y contra la Violencia Machista". BOP-2023-6451

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, pruebas de acceso a dos plazas de Oficial Albañil, personal laboral, composición del tribunal y fecha de realización del primer ejercicio. BOP-2023-6452

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, pruebas de acceso a una plaza de Operario/a de Mantenimiento, personal laboral, composición del tribunal y fecha de realización del primer ejercicio. BOP-2023-6453

##### Ayuntamiento de Casar de Cáceres



Lunes, 30 de octubre de 2023

Oferta Pública complementaria de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-6454

### **Ayuntamiento de Casillas de Coria**

Aprobación inicial Modificación Créditos. BOP-2023-6455

### **Ayuntamiento de La Granja**

Elección de Juez/a de Paz Titular. BOP-2023-6456

### **Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)**

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del Presupuesto en vigor bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias. BOP-2023-6457

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 14/2023 del Presupuesto en vigor bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2023-6458

### **Ayuntamiento de Losar de la Vera**

Acuerdo de la Comisión especial de cuentas por el que se aprueba la Cuenta General 2018. BOP-2023-6459

Cuenta General 2019. BOP-2023-6460

### **Ayuntamiento de Miajadas**

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre, por sistema oposición. BOP-2023-6461

### **Ayuntamiento de Montánchez**

Aprobación inicial de la Modificación de la Base 23ª de Ejecución del Presupuesto para 2023, acordada por el pleno en sesión de fecha 29/09/2023. BOP-2023-6462

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2023-6463

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de LIMPIADOR/A derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2023-6464

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Peón (Maquinista), derivadas del proceso BOP-2023-6465



Lunes, 30 de octubre de 2023

Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de créditos n.º 14/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería.

BOP-2023-6466

### **Ayuntamiento de Navaconcejo**

Resultados definitivos del proceso de estabilización de un puesto de Auxiliar de Jardinería y Poda (Proceso extraordinario estabilización del empleo temporal. Ley 20/2021).

BOP-2023-6467

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo octubre 2023.

BOP-2023-6468

### **Ayuntamiento de Tornavacas**

Aprobación inicial de Modificación de Crédito en en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

BOP-2023-6469

Aprobación inicial del Expediente de Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Uso de las Instalaciones, de Servicio Público, del Velatorio Municipal de Tornavacas.

BOP-2023-6470

### **Ayuntamiento de Torre de Santa María**

Aprobación definitiva Expediente núm. 07/2023 de Modificación de Créditos.

BOP-2023-6471

### **Ayuntamiento de Torrejuncillo**

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 8/2023.

BOP-2023-6472

### **Entidades Locales Menores**

#### **Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)**

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 02/2023.

BOP-2023-6473



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### EDICTO. Aprobación inicial del Expediente n.º 4/2023 sobre Modificaciones de Créditos.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en fecha 26 de octubre de 2023 el expediente número 4/2023 sobre modificaciones de créditos, por el que se conceden suplementos de créditos, en el Presupuesto de 2023 de este Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los/as interesados/as que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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 puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Cáceres, 27 de octubre de 2023

Martín Morgado Panadero

SECRETARIO



Lunes, 30 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación Presupuestaria 3/2023.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 3/2023 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
336	62200	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Edificios y otras construcciones.	-	125.000 €	125.000 €
				TOTAL GASTOS	125.000 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



Lunes, 30 de octubre de 2023

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	Remanente de tesorería para gastos generales.	125.000 €
			TOTAL INGRESOS	125.000 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

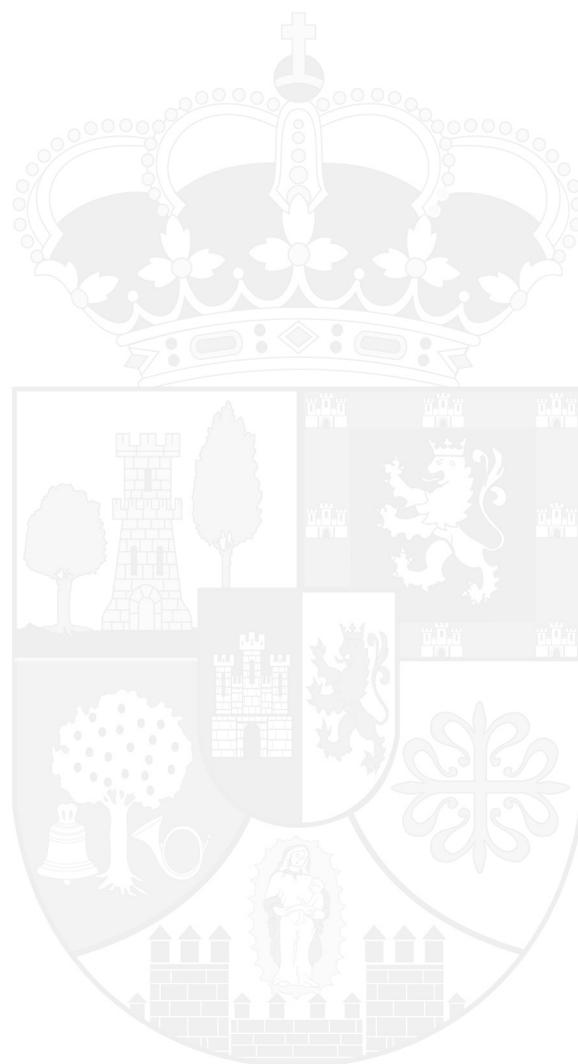
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la



Lunes, 30 de octubre de 2023

interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acto o Acuerdo impugnado.

Arroyo de la Luz, 26 de octubre de 2023  
Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación Presupuestaria 4/2023.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2023 con expediente n.º 1046/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
412	68101	Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos. Terrenos y bienes naturales.	6.400 €
1532	61900	Pavimentación de vías públicas. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	16.369,90 €
TOTAL			22.769,90 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



Lunes, 30 de octubre de 2023

### Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	Remanente de tesorería para gastos generales.	22.769,89 €
			TOTAL INGRESOS	22.769,90 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acto o Acuerdo impugnado.

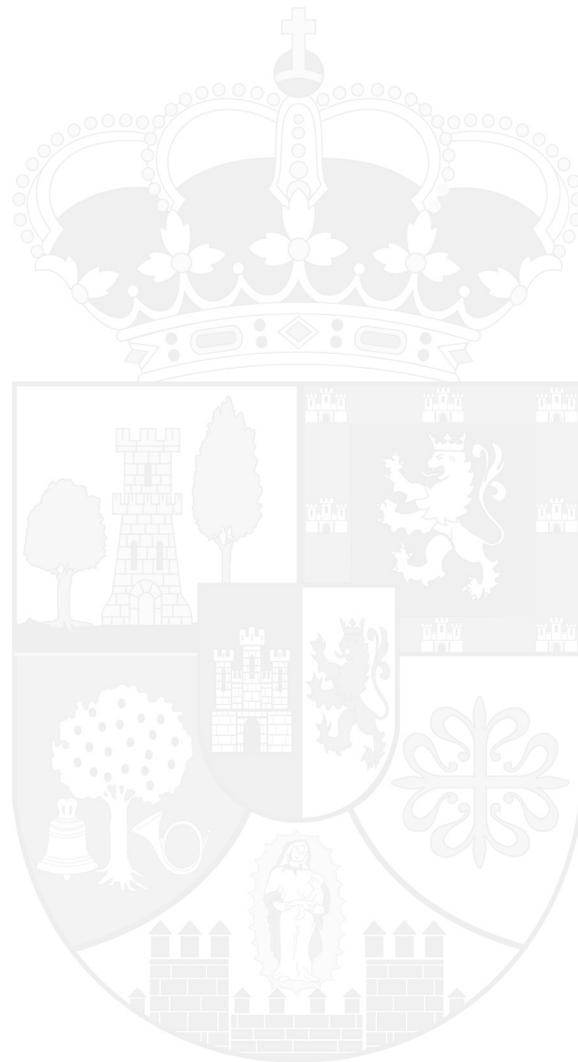
Del mismo modo, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la



Lunes, 30 de octubre de 2023

interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acto o Acuerdo impugnado.

Arroyo de la Luz, 26 de octubre de 2023  
Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

##### ANUNCIO. Devolución Garantía Contrato Obra.

EXPEDIENTE N.º 238/2021

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa CONSTRUCCIONES JOSE ANTONIO MOVILLA S.L., devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra "REFORMA DE LA PLAZA ESPAÑA DE BELVÍS DE MONROY" (Cáceres), se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Belvís de Monroy, 24 de octubre de 2023

Fernando Sánchez Castilla  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

##### **ANUNCIO. Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.**

Acuerdo del Pleno de fecha 10 de octubre de 2023 del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor por el que se aprueba Plan de Integridad y medidas antifraude del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor.

##### TEXTO

I. El Pleno del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, en sesión extraordinaria celebrada el día diez de octubre de dos mil veintitrés, entre otros, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor (Cáceres).

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

**<https://www.bohonaldeibor.es>**

a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Remitir el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.

CUARTO. Aprobar la siguiente:

##### 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/as los/as agentes que se relacionan con ella como opuesta



Lunes, 30 de octubre de 2023

al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de este Ayuntamiento, en su carácter de empleados/as públicos/as, 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/a Empleado/a Público/a).

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.

II. El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor (Cáceres) aprobado es el que figura como Anexo al presente ANUNCIO.

Bohonal de Ibor, 24 de octubre de 2023

Carlos Utrilla Arellano

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

## PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR

Cód. Verificación: 559P4LEK2YDCZY7KAZE4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## ÍNDICE

1. PREÁMBULO.....	3
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.....	5
3.1 Irregularidad.....	5
3.2 Fraude.....	5
3.3 Corrupción activa.....	6
3.4 Corrupción pasiva.....	6
3.5 Malversación.....	7
3.6 Conflicto de intereses.....	7
4. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	8
4.1 Composición del Comité.....	8
4.2 Funciones del Comité.....	8
4.3 Régimen de reuniones.....	9
(Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas).....	9
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	9
6. CICLO ANTIFRAUDE.....	9
7. MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	10
7.1.- Medidas de prevención.....	10
7.2.- Medidas de detección.....	12
7.3.- Medidas de corrección y persecución.....	13
ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO.....	16
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO ADMINISTRACIÓN).....	17
ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS).....	19
ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	20
ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	21
ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS.....	27

Cód. Verificación: 558P4LEK9YDCZY7KAZE4L4Z  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 1. PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

Cód. Verificación: 559RALFK2YDCZY7KAZ6C4JZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, extiende esa obligación a los entes instrumentales que también deberán disponer de un “plan de medidas antifraude”.

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

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

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

## 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

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

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

Son de aplicación al presente Plan, en lo que afecta respectivamente a las nociones de



Cód. Verificación: 5539ALFK0YDCZY7KAZE9L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

irregularidad administrativa, de fraude, corrupción, malversación y conflictos de intereses, las definiciones contenidas en las siguientes disposiciones normativas de la Unión Europea:

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

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

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

### 3.1 Irregularidad

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

### 3.2 Fraude

Tendrá consideración de fraude:

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

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

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

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

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

Cód. Verificación: 559P4LEK0YDCZY7KAZFC4JZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

- 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.

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: 559P4LFE0YDCZY7KAZE9L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

### 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:

— 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.

Cód. Verificación: 559P4LEK0YDCZY7KAZE4L4Z  
Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

#### 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 que presta servicios para el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor con especial capacitación teniendo en cuenta la estructura organizativa de este Ayuntamiento y su pertenencia a la Mancomunidad Integral "Campo Arañuelo".

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.
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.

Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZY7KAZ5CJL4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

### 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 registrará 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.

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.

Cód. Verificación: 5539ALFK0YDCZY7KAZ5CJL4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 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.

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:



Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZY7KAZ5C4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

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

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

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

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

#### **D. Formación para toda la organización.**

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

### **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: 559RALFK0YDCZY7KAZ6C4JZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- 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 (ARACHNE<sup>1</sup>).

## **B. Banderas rojas.**

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

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

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

## **C. Buzón de denuncias**

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

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.

<sup>1</sup> 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: 559RALFK0YDCZY7KAZ63L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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;

- 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.

Cód. Verificación: 558P4LFE0YDCZY7KAZ5C4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

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

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

### **C. Persecución.**

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

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

Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZY7KAZ63L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 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?				
<b>Prevención</b>				
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?				
<b>Detección</b>				
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?				
<b>Corrección</b>				
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?				
<b>Persecución</b>				
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: 5539ALFK2YDCZY7KAZ64L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Expediente número: .....  
Denominación contrato/subvención: .....

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los



Cód. Verificación: 5539ALFK0YDCZY7KAZE3L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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: 5539ALFK2YDCZY7KAZE3L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Expediente número:

Denominación (Subvención/Contrato):

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

### DECLARA:

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

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

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

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

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

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido 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: 559RALFK2YDCZY7KAZE3L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 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.

Cód. Verificación: 559P4LEK9YDCZY7KAZ6C4JZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 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.



Cód. Verificación: 553RALFK0YDCZY7KAZFC4LJZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

### 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 absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que



Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZY7KAZ63L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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 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.



Cód. Verificación: 559P4LFE0YDCZY7KAZ6C4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

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

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

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

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

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

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

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que



Cód. Verificación: 559RALFK2YDCZY7KAZ5CJL4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 23 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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 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.



Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZY7KAZ5CJL4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 24 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

### 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. Verificación: 559P4LEK2YDCZY7KAZ5C1L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

### 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
<b>Limitación de la concurrencia</b>	
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 evaluación y selección de los	- Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de



Cód. Verificación: 559P4LEK0YDCZY7KAZ5C4JZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

beneficiarios.	Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
<b>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</b>	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> </li> <li>- Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li> <li>- 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.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Desviación del objeto de la subvención</b>	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li> <li>- 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</li> </ul>
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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...).</li> </ul>
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.
<b>Doble financiación</b>	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).</li> <li>- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble</li> </ul>



Cód. Verificación: 559PAALEKQYDCZY7KAZ6C4LJZ  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Cód. Verificación: 559P4LEKXDCZY7KA2E4JLZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>- Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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».</li> <li>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.</li> </ul> </li> </ul>
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.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
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).

Cód. Verificación: 559P4LEK2YDCZY7KAZ5C4JZ  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 29 de 39

<b>CONTRATOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>Limitación de la concurrencia</b>	



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	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.
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	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.
Reclamaciones de otros licitadores	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
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.
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>	
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	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas



Cód. Verificación: 559PAALEKXDCZY7KAZ5C4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS-Úblico Gestiona | Página 30 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

licitadores para el reparto del mercado	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
<b>Conflicto de intereses</b>	
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. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	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.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
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. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	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.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	



Cód. Verificación: 559PAALEK2YDCZY7KAZ6C9L4Z  
Verificación: <https://mihis://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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.
<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>	
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.

Cód. Verificación: 559P4LEK2YDCZY7KAZ6C4JZ  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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.	
<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b>	
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.	
<b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b>	
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.
<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato</b>	
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



Cód. Verificación: 559P4LEK0YDCZY7KA2E42L4Z  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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.
<b>Falsedad documental</b>	
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.
<b>Doble financiación</b>	
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.
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
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 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.



Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZYTKA2E4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 34 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
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).

<b>CONVENIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</b>	
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. 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.
Celebración de convenios con entidades privadas.	
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</b>	
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.
<b>Conflicto de intereses</b>	
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. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes



Cód. Verificación: 5539ALFK2YDCZY7KAZ5C4L4Z  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.
<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</b>	
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.
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento de los deberes de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	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.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
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).
<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>Falta de justificación del encargo a medios propios</b>	
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 infrautilización de los propios medios materiales



Cód. Verificación: 559P4LEK0YDCZYTKAZ5C4LZ  
Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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.
<b>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</b>	
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.
<b>Falta de justificación en la selección del medio propio</b>	
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.
<b>Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</b>	
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	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del



Cód. Verificación: 559PAALEK2YDCZY7KAZ5C4L4Z  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

actividades subcontratadas.	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.
<b>Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia</b>	
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.
<b>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</b>	
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.
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior	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.



Cód. Verificación: 559P4LEK0YDCZY7KAZ6C4JZ  
Verificación: https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE  
BOHONAL DE IBOR

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR (Cáceres)  
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

a 50.000€, IVA excluido.	
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.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
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).

### DILIGENCIA DE APROBACIÓN

Este Plan ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, por UNANIMIDAD, en Sesión Extraordinaria celebrada el día diez de octubre de dos mil veintitrés. Certifico. Doy Fé.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Vº. Bº.  
EL ALCALDE

Fdo.: Jesús Serrano Escudero

Fdo.: Carlos Utrilla Arellano



Cód. Verificación: 5539ALFK3YDCZY7KAZE4L4Z  
Verificación: <https://portal.dip-caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS-Publico Gestionar | Página 39 de 39



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases Reguladoras del Concurso de Audiovisuales "Por la Igualdad de Sexo y contra la Violencia Machista".**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 24 de octubre de 2023, las Bases Reguladoras del concurso de Audiovisuales "POR LA IGUALDAD DE SEXO Y CONTRA LA VIOLENCIA MACHISTA", en régimen de concurrencia competitiva. Se iniciará la apertura de plazo de presentación de los trabajos, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de noviembre de 2023.

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 de su extracto en el B.O.P. de Cáceres 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, 24 de octubre de 2023

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Lunes, 30 de octubre de 2023



Referencia:	2023/00029046R
Procedimiento:	Expedientes de solicitud y justificación de subvenciones por Concurrencia Competitiva
Asunto:	IV Concurso de videos por la Igualdad y contra la violencia machista
Instituto Municipal de Asuntos Sociales	

### BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE VIDEOS "POR LA IGUALDAD DE SEXO Y CONTRA LA VIOLENCIA MACHISTA".

La Concejalía de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y el Instituto Municipal de Asuntos Sociales, organiza el concurso de videos que está destinado a sensibilizar por la igualdad entre mujeres y hombres, así como a eliminar y prevenir todas las formas de violencia machista contra las mujeres.

#### 1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto premiar los trabajos audiovisuales que promuevan valores de igualdad entre mujeres y hombres, y de tolerancia cero al maltrato machista, de manera que contribuyan a la reflexión sobre las diferentes formas de violencia hacia las mujeres, así como a sensibilizar a la juventud para prevenir y evitar conductas que puedan desembocar en situaciones de discriminación y desigualdad por razón de género.

Los objetivos del concurso son:

Concienciar en la Igualdad de género y en la prevención de la violencia sexista en cualquiera de sus manifestaciones.

Incentivar la participación de la juventud en la lucha contra cualquier manifestación de violencia machista promoviendo el compromiso tanto individual como colectivo contra las expresiones de desigualdad.

Impulsar el desarrollo de las relaciones sanas e igualitarias entre la población joven libres de estereotipos de género y contribuir a la creación de referentes positivos de relaciones afectivas.

Propiciar el desarrollo de la creatividad y las expresiones artísticas del alumnado de la ciudad con perspectiva de género.

#### 2. Participantes.

Podrán participar en el concurso jóvenes de edades comprendidas entre 11 y 30 años de la ciudad, que sea alumnado ESO, Bachillerato, Ciclos formativos medio y superior, grado, postgrado...) de los centros de enseñanza de la ciudad, centros de enseñanza no regladas, asociaciones de padres y madres.

La participación podrá ser individual como grupal.

Los menores de edad necesitarán autorización para participar. La persona que ostente la tutela legal del menor, deberá otorgar su consentimiento expreso por

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614112762724115317 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023



escrito rellenando el Anexo II. Los menores que participen sin esta autorización serán automáticamente descalificados bajo la responsabilidad del centro escolar al que pertenece.

No podrán participar aquellas personas cuyos datos sean incorrectos, incompletos o sean ilegibles. Asimismo, los datos facilitados deberán ser veraces.

### 3. Características de las creaciones a presentar.

La temática de las creaciones deberá estar relacionada con los objetivos del concurso: Promover valores de igualdad y prevenir la violencia de género en todas sus manifestaciones.

- La modalidad de las creaciones audiovisuales, podrán ser cualquier expresión artística que se presente en formato audiovisual: tik tok, videoclips, fotomontajes, flashmod, poemas recitados ante la cámara, lipdubs, danza, cortos, proyectos de animación, performances, **entre otros**.
- Todas las obras presentadas en cualquiera de sus modalidades deberán ser originales e **inéditas**, la creación NO puede haber sido presentada con anterioridad a ningún otro concurso y no haber resultado premiadas en ningún otro certamen.
- Los videos, serán como máximo de 5 minutos.
- Se excluirán todas aquellas obras que tengan connotaciones sexistas, xenófobas, racistas u ofensivas contra personas y/o instituciones, así como aquellas que por su contenido no sean aptas para todos los públicos.
- La utilización de música/ imágenes debe ser libres de derechos de autoría (con licencias copyleft o de creación propia). En caso de usar imágenes con derechos de autoría, la persona autora asume los riesgos contra el video y las posibles medidas a tomar de quien tenga los derechos de autoría. Si la organización considera que se estaría vulnerando la normativa de propiedad intelectual se procederá a la desestimación de la participación en el concurso.
- Se valorarán las propuestas innovadoras desde una mirada positiva y relacionada con las relaciones sanas entre chicos y chicas, nuevos modelos de masculinidades, educación en igualdad y prevención de la violencia, contenidos libres de hipersexualización, de mensajes sexistas y la utilización de un lenguaje inclusivo.

### 4. Plazo y Admisión de trabajos.

1.- La solicitud para formar parte del concurso deberá ser presentada en por el Registro del Ayuntamiento de Cáceres o registros auxiliares, o por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres (<https://sede.caceres.es>), o en cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>, hasta el 30 de noviembre de 2023, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Las entidades interesadas podrán también revisar el texto íntegro de estas bases en la página Web de la Base de Datos de subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado.

2.- Los trabajos se deberán presentar con posterioridad al registro de la solicitud para formar parte del concurso, hasta las 18:00 del 30 de noviembre 2023 por correo electrónico, mediante Dropbox, Wetransfer, FTP o similar. El correo electrónico

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614112762724115317 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023



donde deberán enviarse es el siguiente: [igualdadcaceres@gmail.com](mailto:igualdadcaceres@gmail.com). Todos los correos recibidos después de esa hora no serán admitidos como participantes en el concurso, así como aquellos que se reciban sin que se haya registrado previamente la solicitud para formar parte del concurso. La carpeta deberá contener los archivos en los siguientes formatos posibles: avi, mpeg, mov, wmv, wma, flv y mp4, así como los archivos RAW originales. En el asunto se indicará "Videos por la Igualdad y contra la violencia machista". Las propuestas que no se adapten al formato de la convocatoria o no respeten los requisitos exigidos serán excluidas del concurso. Las obras también podrán presentarse por registro, en USB en un sobre dirigido al Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS) del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con el título del Concurso

Las presentaciones tendrán que ir acompañadas con la ficha de inscripción (anexo I, disponible en la web <https://www.ayto-caceres.es>) /, o un folio con los datos personales (nombre, apellidos, NIF, dirección, teléfono y mail) cumplimentados y firmados del autor/a y/o del grupo autor.

#### Además:

- ✓ En el caso de menores, presentar las autorizaciones de menores a participar en el concurso, debidamente cumplimentada y firmada (anexo II).
- ✓ Una declaración responsable cumplimentada y firmada (anexo III).

#### **5. El Jurado y Criterios de Valoración**

El jurado será designado por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y estará formado por personas expertas en la materia que serán las encargadas de revisar todo el material y seleccionar los trabajos ganadores. Del contenido de las deliberaciones se levantará un acta por el Secretario/a del Jurado con voz y sin voto que será un técnico/a del IMAS, y el resto de miembros será personal profesional con el siguiente perfil:

- Técnico/a del IMAS en calidad de Secretario/a.
- Técnicas de Igualdad de la Oficina de Igualdad y violencia de género del IMAS.
- Personal técnico o profesorado especializado en técnicas artísticas y montaje de audiovisuales.
- Representante del consejo sectorial de la mujer.
- Profesorado especializado en promoción de la igualdad y prevención de la violencia de género.

Durante el plazo de presentación de trabajos, aquellos/as aspirantes que vayan a presentar trabajos les asistirán el derecho de recusación y abstención de los miembros de Jurado de conformidad y en los términos establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En otro orden de consideraciones, los criterios de valoración de las propuestas serán:

- La ejecución técnica de la misma. 0-5 puntos (25%)
- Se valorarán las propuestas innovadoras desde una mirada positiva y relacionada con las relaciones sanas entre chicos y chicas, nuevos modelos de masculinidades, educación en igualdad y prevención de la violencia, contenidos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614112762724115317 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023



libres de hipersexualización, de mensajes sexistas y violencia y la utilización de un lenguaje inclusivo 0-5 puntos (75%).

El fallo del jurado será dado a conocer a través de la web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, [www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es), y en los medios de difusión de la entidad, y comunicado a las personas premiadas.

#### 6. Premios y galardones:

Se establecen las siguientes categorías y premios:

Primer Premio	Importe 500 euros en material audiovisual y diploma.
Segundo Premio	Importe 250 euros en material audiovisual y diploma.
Tercer Premio	Importe 150 euros en material audiovisual y diploma.

Todas las personas que concursen recibirán un diploma de participación.

No podrá recaer más de un premio en la misma persona.

Los premios podrán ser declarados desiertos, si a juicio del jurado, las obras presentadas no reúnen méritos suficientes o no se ajustasen a las condiciones establecidas en las bases.

La entrega de premios de los trabajos ganadores se realizarán en un acto público en la fecha en la que se determine. Las creaciones artísticas ganadoras formarán parte de las campañas publicitarias que se organicen por la concejalía de la mujer, con el fin de difundir el mensaje concienciador de los trabajos ganadores.

#### 7. Publicación.

Se publicarán las creaciones artísticas (premiadas y finalistas) en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, redes sociales y otros medios de difusión.

Las/los participantes premiadas/os y finalistas cederán los derechos de explotación (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) de las obras presentadas a concurso por cinco años y sin compensación económica.

#### 8. Aceptación de las Bases.

El hecho de concurrir a este certamen implica la aceptación de las presentes bases en su totalidad y las decisiones del jurado, que serán inapelables.

Cualquier cuestión no prevista en las bases será resuelta por el jurado.

#### 9. Cuestiones legales/ Derechos de autoría

Las personas participantes en el concurso ceden de forma gratuita los derechos de comunicación pública, reproducción, difusión y transformación de sus trabajos audiovisuales, para su uso en catálogos, carteles y/o piezas promocionales de la concejalía de la mujer del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, su canal de comunicación en las redes sociales tanto a nivel global como a nivel local.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614112762724115317 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023



La organización del concurso no se hace responsable de aquellas propuestas que se remitan por las personas participantes, y que pudieran violar los derechos de autoría de terceras personas, siendo aquellas que toman parte las únicas responsables en caso de reclamación. Así mismo, las concursantes deberán poder demostrar su autoría, en caso de que así lo requiera la organización.

La organización del concurso se reserva el derecho a declarar desierto los premios.

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, le informamos de que sus datos de carácter personal, recogidos de fuentes accesibles al público o datos que usted nos ha facilitado previamente, serán incluidos en un fichero propiedad de Ayuntamiento de Cáceres, con la finalidad de gestionar el desarrollo del Concurso de creaciones audiovisuales.

#### 10. Política de Protección de Datos.

De conformidad a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de contacto utilizados para la presente comunicación serán incluidos en un fichero informático con la finalidad de posibilitar la comunicación de cualquier actividad o información. Sin perjuicio de ello se le informa de que usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición para lo cual debe dirigirse a: Instituto Municipal de asuntos sociales C/ Atahualpa s/n 10003 Cáceres oficinaigualdad@ayto-caceres.es, adjuntando acreditación de la identidad.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614112762724115317 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023



## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIPCIÓN EN EL IV CONCURSO “VIDEOS POR LA IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA MACHISTA”

NOMBRE Y APELLIDOS DE PERSONAS PARTICIPANTES	
Entidad, Centro Escolar, Asociación.	
TELÉFONO:	
E-MAIL:	
NOMBRE DE LA CREACIÓN AUDIOVISUAL	
LOCALIDAD:	

Solicita su participación en el IV Concurso “VIDEOS POR LA IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA MACHISTA”, aceptando las bases establecidas por la Concejalía de la Mujer

Y para que así conste, firmo la presente ficha de inscripción en calidad de participante

En....., a..... de..... de 2023

Fdo.:.....



Lunes, 30 de octubre de 2023



## ANEXO II AUTORIZACIÓN MENOR

Dº/D.....con  
DNI.....como titular de la patria potestad del/de la  
menor.....de..... años de edad con  
DNI..... **Autorizo** a que participe en el IV Concurso de videos organizado  
por la Concejalía de la mujer del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, a.....de..... de 2023.

Fdo:.....



Lunes, 30 de octubre de 2023



## ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dº/D..... participante en el IV Concurso **Videos por la Igualdad y contra la violencia machista**, declaro bajo mi responsabilidad que las obras no son copia de otras, ni han sido premiadas en ningún otro Certamen.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

En Cáceres, a.....de.....de 2023

Fdo:.....



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Regulatoras del Concurso de Audiovisuales "Por la Igualdad de Sexo y contra la Violencia Machista".**

**BDNS (Identif): 723286.**

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/723286>

**OBJETO:**

La presente convocatoria tiene por objeto premiar los trabajos audiovisuales que promuevan valores de igualdad entre mujeres y hombres, y de tolerancia cero al maltrato machista, de manera que contribuyan a la reflexión sobre las diferentes formas de violencia hacia las mujeres, así como a sensibilizar a la juventud para prevenir y evitar conductas que puedan desembocar en situaciones de discriminación y desigualdad por razón de género.

Los objetivos del concurso son:

Concienciar en la Igualdad de género y en la prevención de la violencia sexista en cualquiera de sus manifestaciones.

Incentivar la participación de la juventud en la lucha contra cualquier manifestación de violencia machista promoviendo el compromiso tanto individual como colectivo contra las expresiones de desigualdad.

Impulsar el desarrollo de las relaciones sanas e igualitarias entre la población joven libres de estereotipos de género y contribuir a la creación de referentes positivos de relaciones afectivas.

Propiciar el desarrollo de la creatividad y las expresiones artísticas del alumnado de la ciudad con perspectiva de género.



Lunes, 30 de octubre de 2023

## PARTICIPANTES:

Podrán participar en el concurso jóvenes de edades comprendidas entre 11 y 30 años de la ciudad, que sea alumnado ESO, Bachillerato, Ciclos formativos medio y superior, grado, postgrado...) de los centros de enseñanza de la ciudad, centros de enseñanza no regladas, asociaciones de padres y madres.

La participación podrá ser individual como grupal.

## PLAZO Y ADMISIÓN DE TRABAJOS:

La solicitud para formar parte del concurso deberá ser presentada en por el Registro del Ayuntamiento de Cáceres o registros auxiliares, o por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

o en cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

hasta el 30 de noviembre de 2023, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

## PREMIOS Y GALARDONES:

Se establecen las siguientes categorías y premios:

- Primer Premio Importe 500 euros en material audiovisual y diploma.
- Segundo Premio Importe 250 euros en material audiovisual y diploma.
- Tercer Premio Importe 150 euros en material audiovisual y diploma.

Todas las personas que concursen recibirán un diploma de participación.



Lunes, 30 de octubre de 2023

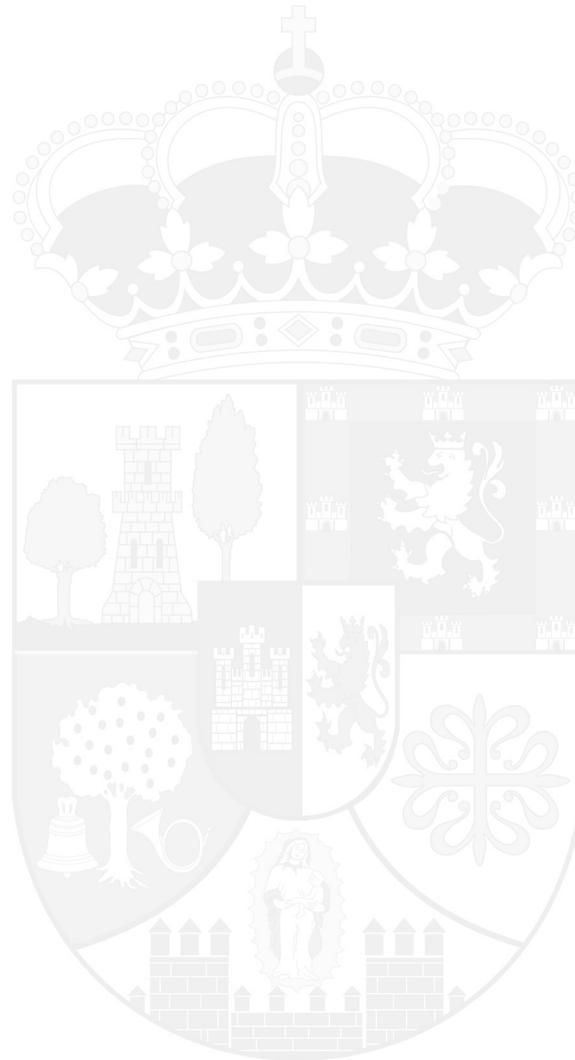
**PUBLICACIÓN:**

Se publicarán las creaciones artísticas (premiadas y finalistas) en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, redes sociales y otros medios de difusión.

Cáceres, 24 de octubre de 2023

Rafael Antonio Mateos Pizarro

PRESIDENTE DEL IMAS



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, pruebas de acceso a dos plazas de Oficial Albañil, personal laboral, composición del tribunal y fecha de realización del primer ejercicio.**

#### LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Con fecha 26 de octubre de 2023, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023006173, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB del Ayuntamiento:

[www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es)

para participar en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, vacantes en la plantilla de personal laboral, correspondientes a las ofertas de empleo público de 2019 y 2023, cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 0241, de 20 de diciembre de 2022, y la posterior corrección de errores de las mismas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 079, de 27 de abril de 2023.

#### COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Asimismo se acuerda aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

- Presidente/a:

- Titular: D. Santiago Julián Murillo Martínez.
- Suplente: D. Antonio José Gómez González.



Lunes, 30 de octubre de 2023

- Vocales:

- Titular: D.ª Sara Mínguez Sánchez.
- Suplente: D.ª María Lourdes Barriga Franco.
- Titular: D.ª Carmen Vázquez Agúndez.
- Suplente: D. Luis Manuel Solana Holguín.
- Titular: D. Eduardo Almau Garcés.
- Suplente: D. José Antonio Miranda Domínguez.

- Secretario/a:

- Titular: D. Jesús Centeno Giralde.
- Suplente: D. Luis Sevilla Puerto.

### FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La celebración del primer ejercicio previsto en la base sexta de la convocatoria, tendrá lugar en las dependencias del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de San Blas s/n de la ciudad de Cáceres, el día 20 de noviembre de 2023, a las 12:00 horas, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de DNI y bolígrafo. Se recomienda la utilización de mascarilla de protección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, pruebas de acceso a una plaza de Operario/a de Mantenimiento, personal laboral, composición del tribunal y fecha de realización del primer ejercicio.**

#### LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Con fecha 26 de octubre de 2023, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023006171, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB:

[www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es)

del Ayuntamiento, para participar en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, vacante en la plantilla de personal laboral, correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2019, cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 0241, de 20 de diciembre de 2022.

#### COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Asimismo se acuerda aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

- Presidente/a:

- Titular: D. Santiago Julián Murillo Martínez.
- Suplente: D. Antonio José Gómez González.



Lunes, 30 de octubre de 2023

- Vocales:

- Titular: D.ª Sara Mínguez Sánchez.
- Suplente: D.ª María Lourdes Barriga Franco.
- Titular: D.ª Carmen Vázquez Agúndez.
- Suplente: D. Luis Manuel Solana Holguín.
- Titular: D. Eduardo Almu García.
- Suplente: D. José Antonio Miranda Domínguez.

- Secretario/a:

- Titular: D. Jesús Centeno Giralde.
- Suplente: D. Luis Sevilla Puerto.

### FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La celebración del primer ejercicio previsto en la base sexta de la convocatoria, tendrá lugar en las dependencias del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de San Blas s/n de la ciudad de Cáceres, el día 20 de noviembre de 2023, a las 09:00 horas, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de DNI y bolígrafo. Se recomienda la utilización de mascarilla de protección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

#### **ANUNCIO. Oferta Pública complementaria de estabilización de empleo temporal.**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado la siguiente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/20021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Primero. Complementar la oferta de empleo público especial para la estabilización del empleo público temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de Provincia número 102 de fecha 31 de mayo 2022, en la que se omitieron dos puestos susceptibles de reunir las condiciones objetivas de estabilización del empleo público temporal, que son:

PERSONAL LABORAL (2):

- 1 MONITOR/A PINTURA.
- 1 MONITOR/A DE EDUCACIÓN DE ADULTOS/AS.

Segundo. Hacer pública esta oferta complementaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Tercero. Proceder a la aprobación de las bases correspondientes a estas plazas y sus convocatorias y a la finalización de los procesos de selección, como máximo, hasta el 31 de diciembre de 2024.

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



Lunes, 30 de octubre de 2023

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.

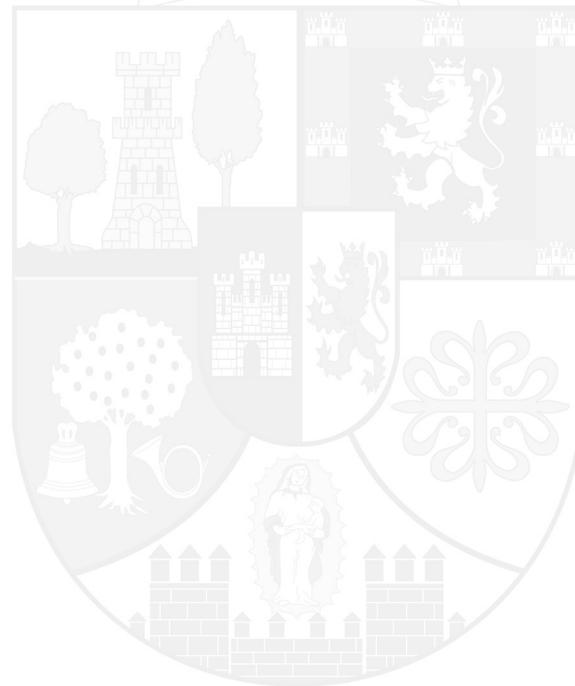
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

Casar de Cáceres, 26 de octubre de 2023

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### EDICTO. Aprobación inicial Modificación Créditos.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito, n.º 5/2023, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 23/10/2023, 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. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://casillasdecoria.sedelectronica.es>

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

Casillas de Coria, 24 de octubre de 2023

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Granja

##### **ANUNCIO. Elección de Juez/a de Paz Titular.**

OSCAR MANUEL MARTIN MARTIN, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que en el mes de abril de 2023 ha quedado vacante el cargo de Juez/a de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el B.O.P de la provincia de Cáceres para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**<http://aytolagranja.sedelectronica.es>**

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder

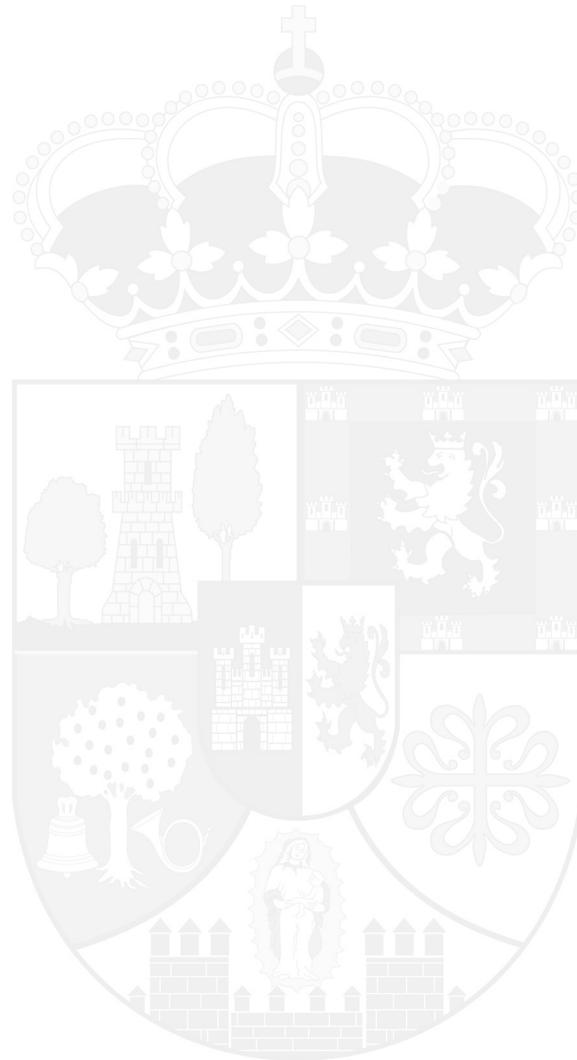


Lunes, 30 de octubre de 2023

Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Granja, 26 de octubre de 2023  
Oscar Manuel Martín Martín  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del Presupuesto en vigor bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.**

Expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente, no comprometidas, y cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, aprobado por la Junta Vecinal, en sesión de fecha 27 de Septiembre de 2023, publicado anuncio en el BOP de Cáceres, n.º 187, de 02/10/2023, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica municipal, por término de quince días hábiles, sin que durante dichos plazos se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones	Importe MC	Créditos Finales
1432	62400	Adquisición de Dumper	0,0 €	8.750,00 €	4.250,00 €	13.000,00 €
34000	62500	Inversión en Mobiliario Plan EELL Men	0,00 €	13.038,44 €	555,78 €	13.594,22 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

16400	62200	Ejecución Nichos Cementerio	0,00 €	16.217,49 €	153,68 €	16.317,17 €
43200	62200	Mural artístico	0,00 €	500,00 €	77,50 €	577,50 €
1522	22100	Energía Eléctrica vivienda	400,00 €	0,00 €	800,00 €	1.200,00 €
164	21200	Reparac, mto y conserv cementerio, sala velatorio	200,00 €	1.300,00 €	300,00 €	1.800,00 €
171	21000	Reparac, mto y conserv Parques y Jardines	300,00 €	0,00 €	250,00 €	550,00 €
171	21300	Reparac, mto y conserv maquinaria, insta y utillaje parques y jardi	700,00 €	0,00 €	500,00 €	1.200,00 €
920	21200	Reparc, mto y conserv Edificios y otras construcciones	700,00 €	0,00 €	1.500,00 €	2.200,00 €
920	22400	Primas de Seguros	3.600,00 €	0,00 €	250,00 €	3.850,00 €
920	22110	Productos de Limpieza dependencias	1.500,00 €	0,00 €	500,00 €	2.000,00 €
342	21300	Reparac, mto y conserv	650,00 €	0,00 €	1.100,00 €	1.750,00 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

		Instalaciones deportivas				
342	22106	Productos farmacéuticos y material sanitario (piscina e Instalac Deport)	800,00 €	0,00 €	1.300,00 €	2.100,00 €
920	22699	Gastos diversos	400,00 €	0,00 €	302,34 €	702,34 €
				0,00 €	11.839,30 €	12.151,00 €

### FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente, no comprometidas, y cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, concretamente, parte de las retribuciones básicas del puesto de Administrativo, complemento de Destino y Específico de Enero a Agosto, cuya plaza se encuentra vacante actualmente, y de la Seguridad Social de los funcionarios por las consideraciones expuestas, según el siguiente detalle:

#### Bajas de Aplicaciones de Gasto no comprometidas

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones	Importe MC	Créditos Finales
920	12003	Sueldos Grupo C1	11.482,75 €	6.099,70 €	1.314,30 €	4.068,75 €
920	12100	Complemento Destino	15.307,43 €	0,00 €	3.669,00 €	11.638,43 €
920	12101	Complemento Específico	10.493,15 €	0,00 €	856,00 €	9.637,15 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

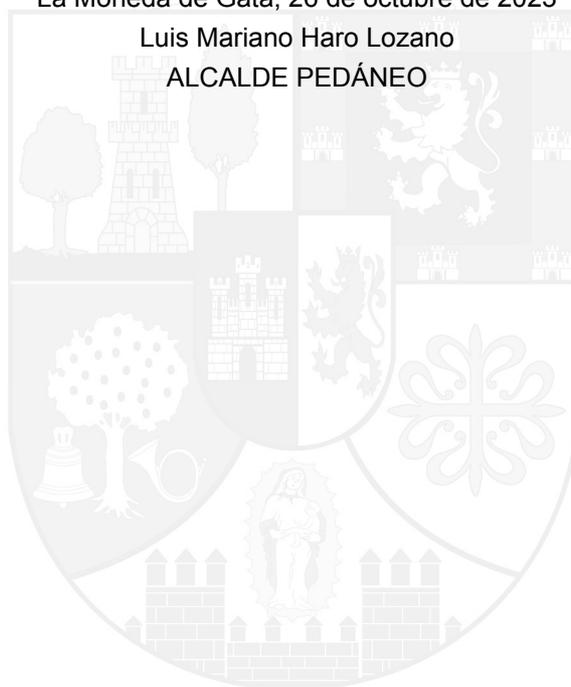
920	16000	Seguridad Social Funcionarios/as	14.436,08 €	0,00 €	6.000,00 €	8.436,08 €
			51.719,41 €	6.099,70 €	11.839,30 €	33.780,41 €

Con la justificación expresada quedan acreditarse los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a), b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito suficiente destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

La Moheda de Gata, 26 de octubre de 2023

Luis Mariano Haro Lozano  
ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 14/2023 del Presupuesto en vigor bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.**

Expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 14/2023 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Modificación de Créditos n.º 14/2023 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, resultante de la Liquidación del Ejercicio 2022, aprobado por la Junta Vecinal, en sesión de fecha 27 de Septiembre de 2023, publicado anuncio en el BOP de Cáceres, n.º 187, de 02/10/2023, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica municipal, por término de quince días hábiles, sin que durante dichos plazos se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones	Importe MC	Créditos Finales
338	22609	Fiestas Populares y Festejos	40.000,00 €	0,00 €	22.000,00 €	62.000,00 €
31100	22799	Trabajos realizados por empresas y	200,00 €	0,00 €	450,00 €	650,00 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

		profesionales (DDD)				
920	35900	Otros gastos financieros	700,00 €	0,00 €	1.100,00 €	1.800,00 €
			40.900,00 €	0,00 €	23.550,00 €	64.450,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, resultante de la Liquidación del Ejercicio 2022, según el siguiente detalle:

APLICACIONES ECONÓMICAS DE INGRESOS			ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS	
Capítulo	Artículo	Concepto	Descripción	Créditos finales
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	23.550,00 €
				23.550,00 €

Con la justificación expresada quedan acreditarse los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a), b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito suficiente destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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



Lunes, 30 de octubre de 2023

de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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.

La Moheda de Gata, 26 de octubre de 2023

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Losar de la Vera

**ANUNCIO. Acuerdo de la Comisión especial de cuentas por el que se aprueba la Cuenta General 2018.**

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 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedelectronica.es/info.0>.

Losar de la Vera, 25 de octubre de 2023

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Losar de la Vera

##### ANUNCIO. Cuenta General 2019.

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 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedelectronica.es/info.0>.

Losar de la Vera, 25 de octubre de 2023

Antonio Sánchez Díaz  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**CORRECCIÓN DE ERRORES. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, convocatoria de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre, por sistema oposición.**

Advertido error material en el punto primero de Resolución de Alcaldía n.º 1522/2023 de 15 de septiembre, por la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre, por sistema oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común que dice "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos" y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, ha dictado Resolución n.º 1844/2023 de 26 de octubre, por la que:

#### ACUERDA

Primero. Incorporar a D<sup>a</sup>. Cristina Blanco Sánchez, como aspirante, al proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre, por sistema oposición, anuncio de convocatoria publicado en el BOP n.º 34, de 17 de febrero de 2023, vista solicitud presentada con Reg. ORVE SIR n.º 2023/449, de 28 de marzo y ORVE SIR n.º 2023/1106, de 3 de octubre.

Segundo. Queda sin modificación y por tanto con la misma literalidad el resto del contenido del Decreto 1522/2023, de 15 de septiembre.



Lunes, 30 de octubre de 2023

Tercero. Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Miajadas, 26 de octubre de 2023

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Base 23ª de Ejecución del Presupuesto para 2023, acordada por el pleno en sesión de fecha 29/09/2023.**

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, de fecha 29 de Septiembre de 2023, la modificación de la Base 23ª de Ejecución del Presupuesto para 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 el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 anuncio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad:

<http://montanchez.sedelectronica.es>

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Montánchez, 3 de octubre de 2023

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.**

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de de Suplemento de Crédito financiado con remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones	Importe MC	Créditos Finales
13200	21000	Señalización vial circulación	1.000 €	0,00 €	400 €	1.400 €
13200	22104	Vestuario Policía Local	200 €	0,00 €	455 €	655 €
15320	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales	6.800 €	0,00 €	10.000 €	16.800 €
15320	21300	Maquinaria, Instalac y Utillaje	12.500 €	0,00 €	5.000 €	17.500 €
16400	21000	Reparación, mto y conserv	800 €	0,00 €	3.800 €	4.600 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

		cementerio				
16500	22100	Energía Eléctrica Alumbrado Público	115.000 €	0,00 €	10.000 €	125.000 €
17100	21300	Maquinaria, Instalac y Utillaje Parque	550 €	0,00	1.000 €	1.550 €
31101	22799	Trabajos Realizados Empresas y Profe	500 €	0,00 €	500 €	1.000 €
32300	21200	Reparación, mto y conserv cementerio Guardería	350 €	0,00 €	3.000 €	3.350 €
32300	22000	Material Guardería Municipal	250 €	0,00 €	600 €	850 €
34200	21300	Reparación, mto y conserv Instalac Deportivas	1.400 €	0,00 €	3.500 €	4.900 €
33002	22609	Red Teatro	33.000 €	0,00 €	1.998 €	34.998 €
33800	22609	Fiestas Populares, Patronal e Infantiles	57.800 €	0,00 €	48.000 €	105.800 €
92000	21000	Reparación, mto y conserv	4.500 €	0,00 €	2.000 €	6.500 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

		Infraestr				
92000	22000	Material de oficina	2.800 €	0,00 €	3.000 €	5.800 €
92000	22100	Energía Eléctrica Ayuntamiento	5.300 €	0,00 €	3.000 €	8.300 €
92000	22106	Productos farmacéuticos y Material sanitario	50 €	0,00 €	400 €	450 €
92000	22500	Tributos Estatales (Producc energía, otros)	70 €	0,00 €	2.000 €	2.070 €
92000	22501	Tributos de las CCAA (ITV, otros)	500 €	0,00 €	400 €	900 €
92000	22699	Otros gastos diversos	500 €	0,00 €	900 €	1.400 €
92002	22799	Trabajos Realizados Empresas y Profe (mtº ascensor)	2.000 €	0,00 €	1.200 €	3.200 €
94301	46300	A Mancomunidad Sierra Montánc - Parque de maquinaria	1.800 €	0,00 €	4.500 €	6.300 €
24100	60900	Material PFEA 2023	16.573 €	0,00 €	2.115,02 €	18.688,02 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

31200	62500	Equipamiento Consultorio Médico	1.067 €	0,00 €	600 €	1.667 €
			265.310 €	0,00 €	108.368,02 €	373.678,02 €

### FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Altas en concepto de ingresos

APLICACIONES ECONÓMICAS DE INGRESOS			ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS	
capítulo	Artículo	Concepto	Descripción	Modificación
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	108.368,02 €
				108.368,02 €

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	Créditos Definitivos
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	1.119.476,69 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	1.800.267,60 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	2.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	123.852,71 €
CAPÍTULO 5. Fondo Contingencia.	1.000,00 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	594.469,37 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	13.100,00
TOTAL	3.654.366,37 €
ESTADO DE INGRESOS	Créditos Definitivos
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	578.800,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	23.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos.	1.107.128,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	1.110.672,99 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	44.279,49 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	42.560,91 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	291.594,88 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	456.330,10 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	3.654.366,37 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de



Lunes, 30 de octubre de 2023

demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

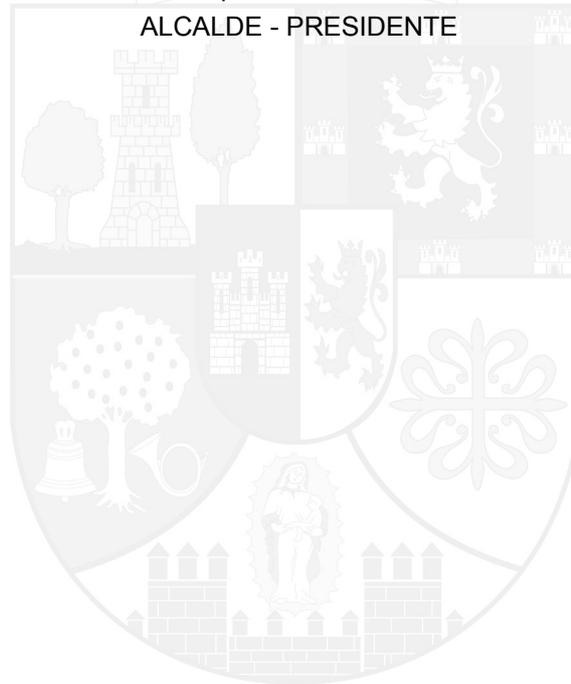
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montánchez, 27 de octubre de 2023

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de LIMPIADOR/A derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.**

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D.ª Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

#### RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Limpiador/a, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023

y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

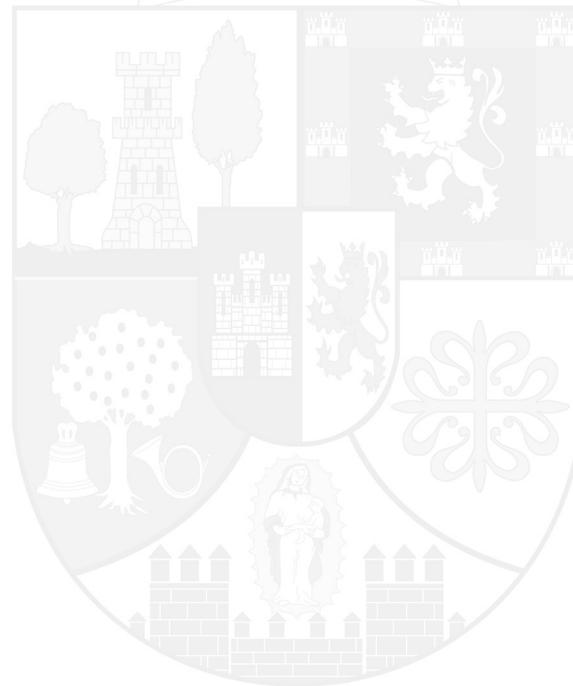
TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Montánchez, 27 de octubre de 2023

Joaquím Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE LIMPIADOR/A DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Limpiador/a**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

#### SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

#### TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

##### 3.1. Requisitos generales:

- α) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

- χ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**3.2. Requisitos específicos:** los que figuran en el Anexo I.

**3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:**

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

**3.4. Fecha de referencia:** los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

#### CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Información, difusión y publicidad:** las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

**4.2. Forma y plazo de presentación de instancias:** las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**,



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

dirección **internte:** <https://montanchez.sedelectronica.es>, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- γ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE.** En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

**4.3. Datos personales:** los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**4.4. Tasa por derecho de examen:** la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: [aytomontanchez@montanchez.es](mailto:aytomontanchez@montanchez.es)



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**5.1. Lista provisional de admitidos:** finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.2. Lista definitiva de admitidos:** finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

#### SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

**6.1.** El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 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, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

##### Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.
- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez

la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

**6.2.** La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

**6.3.** El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

**6.4.** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

**6.5.** En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**6.6.** La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

**6.7.** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

**6.8.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

**6.9.** El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

- 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
- 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

En la que:

- M<sub>1</sub> corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
  - DT<sub>2</sub> corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

#### OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

**8.1.** La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

**8.2.** De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

**8.3.** Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

**8.4.** A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación
  - a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
  - b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
  - c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- 9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

- 9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

#### ANEXO I

##### PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

<b>Denominación de la plaza</b>	LIMPIADOR/A
Régimen	LABORAL
Jornada	PARCIAL (50 %)
Área/ servicio	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA /LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente a efectos profesionales, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales Junto con la solicitud de participación

#### ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

#### EXPONE

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

**PRIMERO.** Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, \_\_\_ plaza/s de \_\_\_, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_).

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez

(CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es





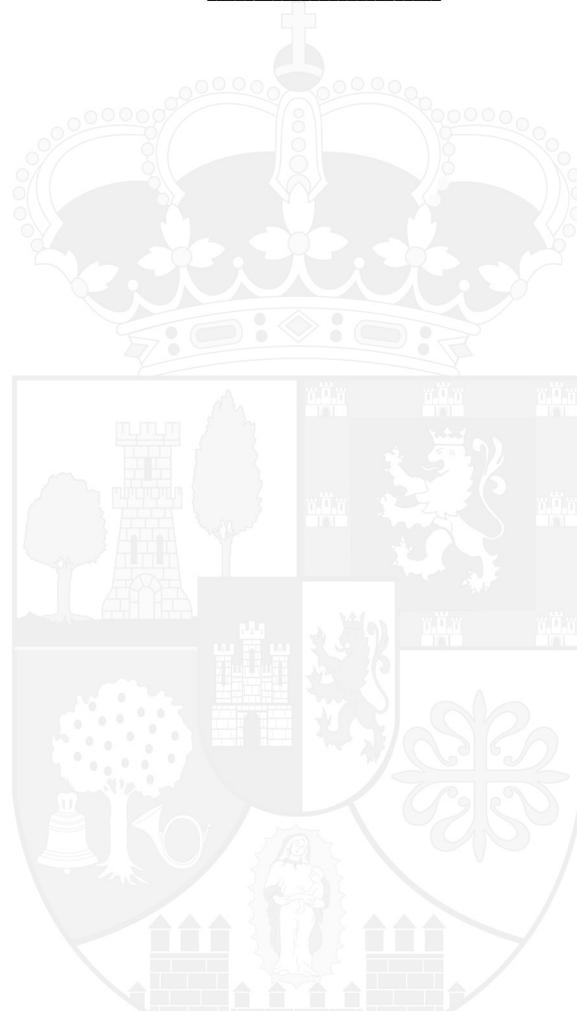
Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez


El solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es





# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0206

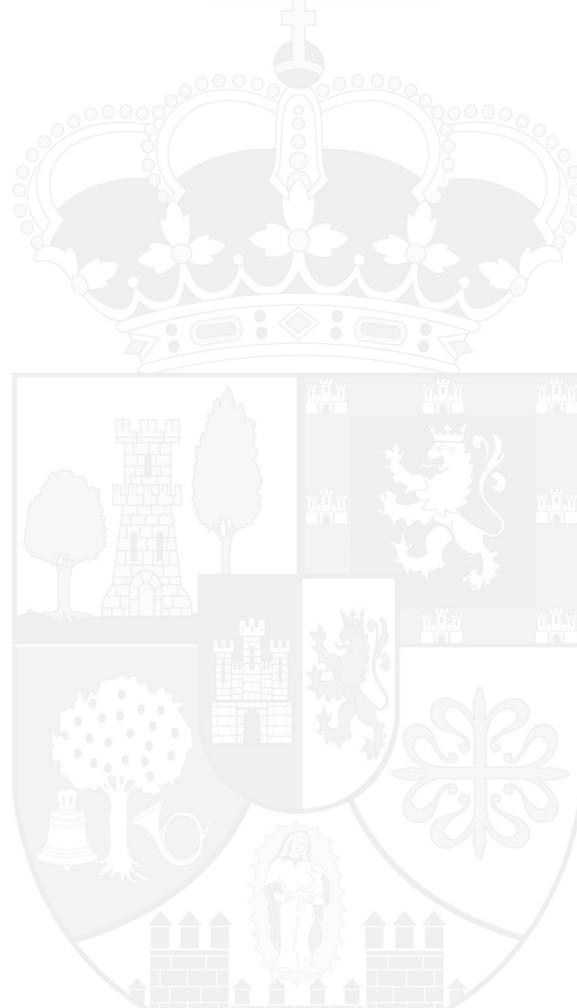
Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez


El solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Peón (Maquinista), derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.**

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón (Maquinista), mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D<sup>a</sup> Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

#### RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Peón (Maquinista), derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://montanchez.sedelectronica.es>



Lunes, 30 de octubre de 2023

y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

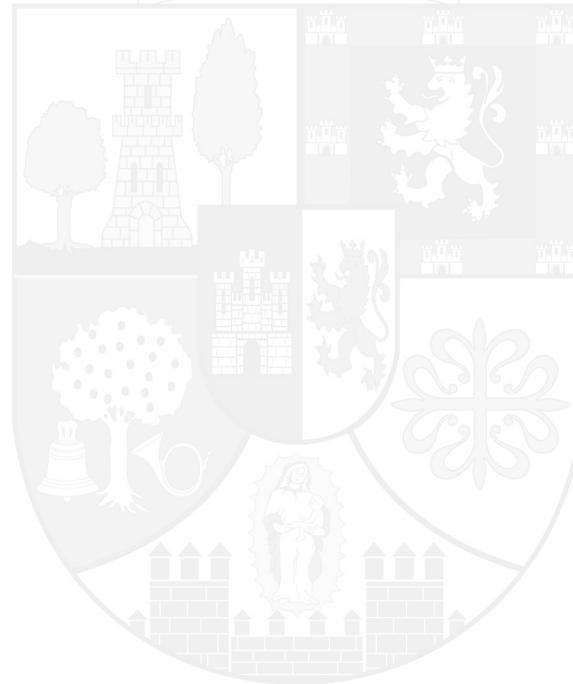
TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Montánchez, 27 de octubre de 2023

Joaquím Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

#### ANEXO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE PEÓN (MAQUINISTA) DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Peón (Maquinista)**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

#### SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

#### TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

##### 3.1. Requisitos generales:

- α) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**3.2. Requisitos específicos:** los que figuran en el Anexo I .

**3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:**

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

**3.4. Fecha de referencia:** los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

#### CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Información, difusión y publicidad:** las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

**4.2. Forma y plazo de presentación de instancias:** las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

- α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- γ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE.** En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

**4.3. Datos personales:** los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**4.4. Tasa por derecho de examen:** la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**5.1. Lista provisional de admitidos:** finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.2. Lista definitiva de admitidos:** finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

#### SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

**6.1.** El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 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, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

##### Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.
- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.
- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

**6.2.** La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

**6.3.** El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

**6.4.** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

**6.5.** En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**6.6.** La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

**6.7.** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.



Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez

**6.8.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

**6.9.** El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

### SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

- $M_1$  corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
  - $DT_2$  corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

#### OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

**8.1.** La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

**8.2.** De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

**8.3.** Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

**8.4.** A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**9.1.** En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

**9.2.** Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

- 9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

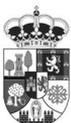
#### UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

#### ANEXO I

##### PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	PEÓN ORDINARIO (MAQUINISTA)
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES/ OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente a efectos profesionales, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes <sup>1</sup>	- Carnet de conducir clase B . - Carnet de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero, mínimo nivel básico, en vigor.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación de copia compulsada del Carnet de conducir y del Carnet de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero, junto con la solicitud de participación

#### ANEXO II

##### MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

<sup>1</sup> Concretar, en su caso, los requisitos específicos para la plaza de que se trate (por ejemplo: *carnet de conducir B, carnet de manipulador de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dumper, plataforma elevadora,...*).



Lunes, 30 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Montánchez

#### EXPONE

**PRIMERO.** Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, \_\_\_ plaza/s de \_\_\_\_, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_).

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_



Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ  
(CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTÁNCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es





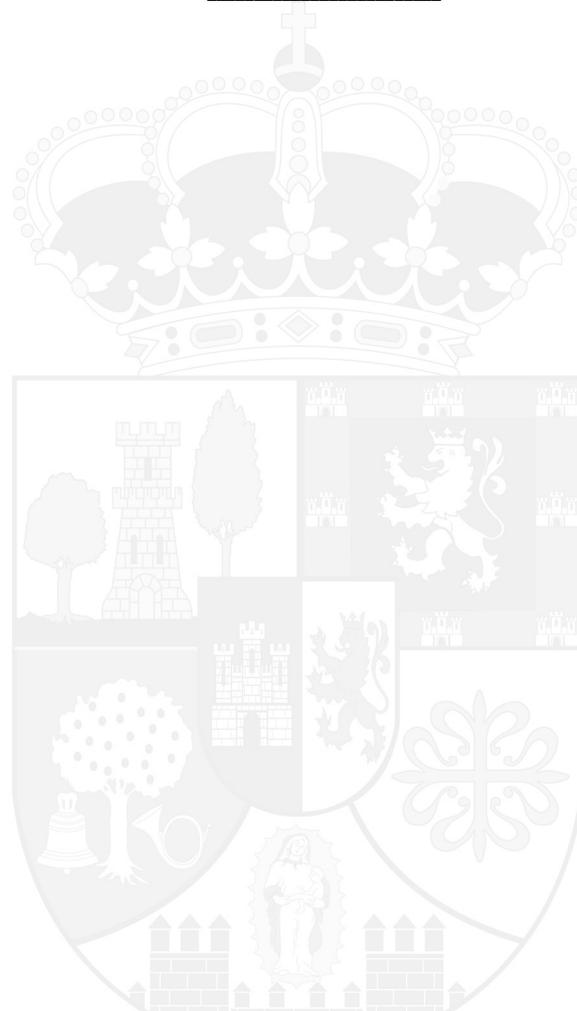
Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez


El solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es





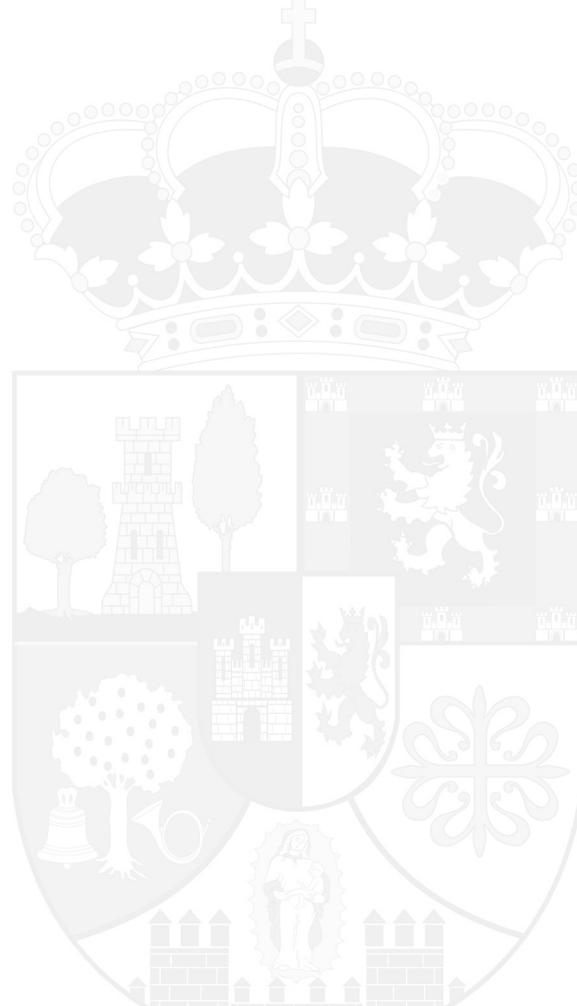
Lunes, 30 de octubre de 2023



## Ayuntamiento de Montánchez


El solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E  
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de créditos n.º 14/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería.**

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos n.º 14/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Altas en concepto de Gastos

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	Modificaciones	Importe MC	Créditos Finales
34201	63200	Reposición Césped Pistas Padel	0,00 €	0,00 €	9.985 €	9.985 €
34200	62500	Mobiliario Pistas Polideportivas	0,00 €	0,00 €	2.370 €	2.370 €
13600	62300	Brazo Desbrozador	0,00 €	0,00 €	8.190 €	8.190 €
			0,00 €	0,00 €	20.545 €	20.545 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

### FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Altas en concepto de ingresos

Aplicación Económica			Descripción	Importe (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	20.545,00
TOTALES				20.545,00

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	Créditos Definitivos
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	1.119.476,69 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	1.800.267,60 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	2.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	123.852,71 €
CAPÍTULO 5: Fondo Contingencia.	1.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	615.014,37 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €



Lunes, 30 de octubre de 2023

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	13.100,00 €
TOTAL	3.674.911,37 €
ESTADO DE INGRESOS	Créditos Definitivos
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	578.800,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	23.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos	1.107.128,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.110.672,99 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	44.279,49 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	42.560,91 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	291.594,88 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	476.875,10 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	3.674.911,37 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.



Lunes, 30 de octubre de 2023

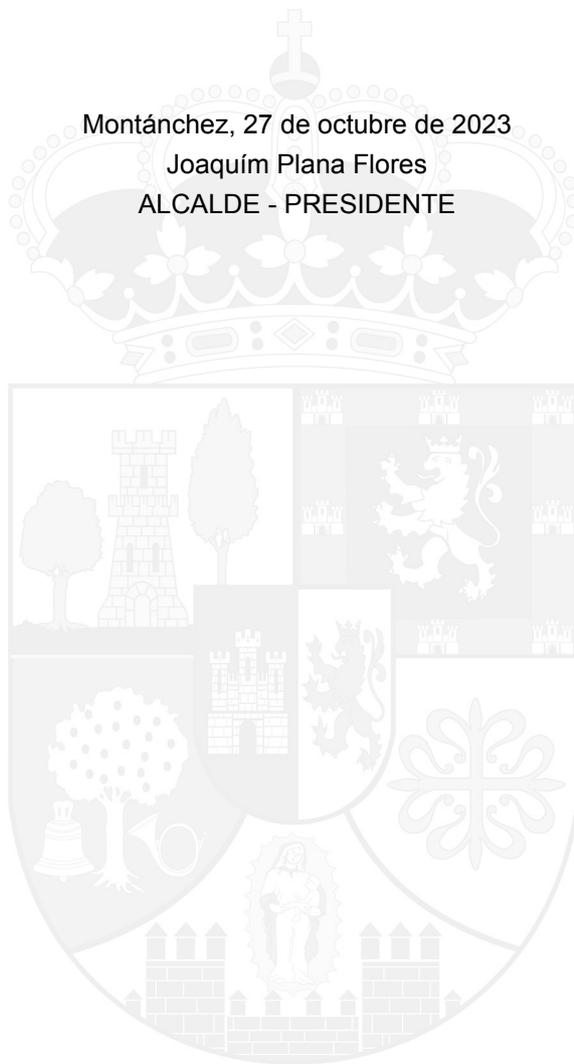
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montánchez, 27 de octubre de 2023

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

**ANUNCIO. Resultados definitivos del proceso de estabilización de un puesto de Auxiliar de Jardinería y Poda (Proceso extraordinario estabilización del empleo temporal. Ley 20/2021).**

Formalización de contrato para la provisión en propiedad de un puesto de Auxiliar de Jardinería y Poda del Ayuntamiento de Navaconcejo, de la plantilla de personal laboral fijo.

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de un puesto de AUXILIAR DE JARDINERIA Y PODA en este Ayuntamiento, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de plazas vacantes de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso.

Por Resolución de Alcaldía número de fecha 20 de Octubre de 2.023, se ha resuelto la estabilización laboral del siguiente aspirante por la que se autoriza la contratación:

NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.
FLORENCIO	JIMENEZ VAQUERO	xxx 271 xxx

Navaconcejo, 20 de octubre de 2023  
Cristina Isabel Alonso Real  
ALCALDESA



Lunes, 30 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo octubre 2023.**

Acuerdo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del Precio Publico por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo publico municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata - Periodo octubre 2023, referidos todos ellos al ejercicio de 2023.

#### EDICTO

Aprobado por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Publico por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo publico municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata - Periodo octubre 2023, correspondiente al ejercicio 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Intervención Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde - Presidente en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidad Colaboradora designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco



Lunes, 30 de octubre de 2023

Santander).

- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitara a los/as contribuyentes, que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias ó en la Oficina de la Tesorería Municipal.

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las entidades colaboradoras para la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Navalmoral de la Mata, 26 de octubre de 2023

Susana Rodríguez Sánchez  
CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Tornavacas

**ANUNCIO. Aprobación inicial de Modificación de Crédito en en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito entre distintas áreas, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, 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. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**<http://tornavacas.sedelectronica.es>**

Si transcurrido el plazo, de exposición pública, no se presentan alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Tornavacas, 27 de octubre de 2023

María Josefa Marcos Muñoz

ALCALDESA



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Tornavacas

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Uso de las Instalaciones, de Servicio Público, del Velatorio Municipal de Tornavacas.**

Mediante acuerdo de Pleno, extraordinario, de fecha 25 de octubre de 2023, se aprueba inicialmente expediente de derogación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LAS INSTALACIONES, DE SERVICIO PÚBLICO, DE VELATORIO MUNICIPAL DE TORNAVACAS, que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica:

**<http://tornavacas.sedelectronica.es>**

De no presentarse alegaciones, en el plazo de referenciado, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

Tornavacas, 27 de octubre de 2023

María Josefa Marcos Muñoz

ALCALDESA



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Santa María

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente núm. 07/2023 de Modificación de Créditos.

En cumplimiento del artículo 169, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial, adoptado en sesión extraordinaria en fecha 28 de septiembre 2023 sobre el expediente núm. 7/2023 de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Estado de gastos

Capítulos	Crédito anterior	Crédito extraordinario	Crédito definitivo
6	74.427,89 €	2.418,20 €	76.846,09 €

#### Estado de Ingresos

Capítulos	Crédito anterior	Crédito extraordinario	Crédito definitivo
8	7.640,87 €	2.418,20 €	10.059,07 €

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.



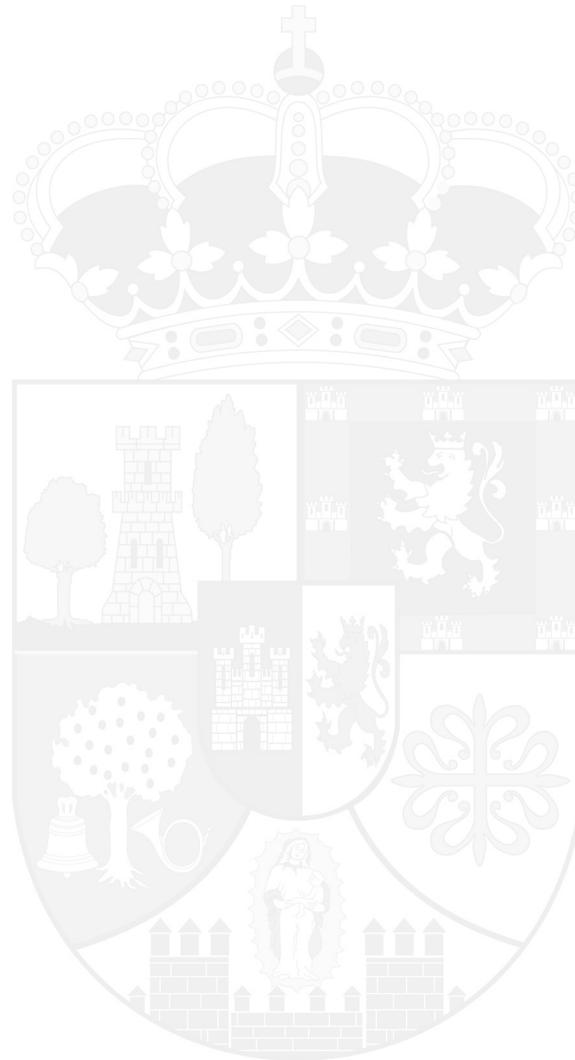
Lunes, 30 de octubre de 2023

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Torre de Santa María, 27 de octubre de 2023

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 8/2023.

Aprobado definitivamente el expediente de 8/2023 CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
2410	221.94	SUMINISTROS VARIOS COLABORATIVO LAS GUATAS III	0,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €

#### 2.º FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:



Lunes, 30 de octubre de 2023

## Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	870.00	Remanente de Tesorería G.G.	15.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	15.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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.

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.

Torrejoncillo, 24 de octubre de 2023  
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco  
ALCALDE



Lunes, 30 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 02/2023.

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, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación del expediente de modificación de créditos núm. 02/2023, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos y con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior (2022), que se hace público por partidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA NUEVA PARTIDA	EXPLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CRÉDITO QUE SE PRECISA
933.625.00	MOBILIARIO REFUGIO DE PEREGRINOS.	3.000,00 €
933.619.00	ADAPTACIÓN DE LOCAL OFICINA BANCARIA	25.000,00 €
TOTAL		28.000,00 €

Los anteriores gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como con el artículo 36.1.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo a nuevos ingresos y al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:



Lunes, 30 de octubre de 2023

RESUMEN DE RECURSOS DE POSIBLE UTILIZACIÓN:

Con cargo al remanente líquido de tesorería 2022.....	8.000,00 €.
Con cargo a nuevos/mayores ingresos .....	20.000,00 €.
SUMAN.....	28.000,00 €.

Navatrasierra (E.L.M.), 25 de octubre de 2023

Feliciano Díaz Fernández

ALCALDE

