



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 8 de enero de 2024

N.º 0005

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024. BOP-2024-72

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación definitiva M.C. 26/2023. BOP-2024-73

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I). BOP-2024-74

Ayuntamiento de Nuñomoral

Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal. BOP-2024-75

Ayuntamiento de Piedras Albas

Aprobación inicial Presupuesto 2024. BOP-2024-76

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plan de integridad y medidas Antifraude. BOP-2024-77



Lunes, 8 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	41.500,00
2	Impuestos Indirectos.	1.501,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	37.492,64
4	Transferencias Corrientes.	60.655,00
5	Ingresos Patrimoniales.	5.709,19

CVE: BOP-2024-72
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 8 de enero de 2024

	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	9.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	155.957,83
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	52.063,85
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	61.883,40
3	Gastos Financieros.	500,00



Lunes, 8 de enero de 2024

4	Transferencias Corrientes.	25.220,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	12.695,29
7	Transferencias de Capital.	3.595,29
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS. . . .		155.957,83

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

Personal funcionario:

- 1 Secretario-Interventor. Grupo A1/A2. CD 26. Acumulado.

Personal laboral indefinido:

- 1 Técnico Centro Interpretación "Los Canchos de Ramiro"

Personal laboral eventual:



Lunes, 8 de enero de 2024

- 3 Operarios PCEME
- 2 Socorristas Piscina

Retribuciones Altos cargos con dedicación parcial

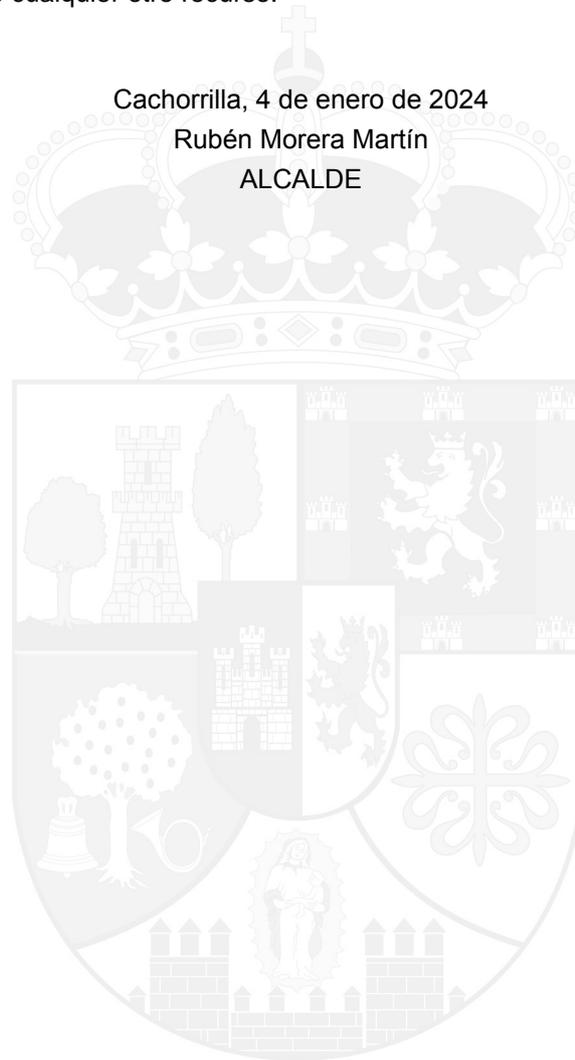
- 1 Alcalde-Presidente. Dedicación parcial. 14.178,00 € brutos x 14 pagas/año.

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

Cachorrilla, 4 de enero de 2024

Rubén Morera Martín

ALCALDE



Lunes, 8 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva M.C. 26/2023.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 20/2023, de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con el Remanente de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
II	54.947,00 €	VIII	69.502,00 €
IV	1500,00 €		
VI	13.055,00 €		
TOTAL	69.502,00 €	TOTAL	69.502,00 €

Madrigal de la Vera, 3 de enero de 2024

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Lunes, 8 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.).

Visto el expediente 455/2023 de esta entidad para la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles,

Visto que, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno, adoptado en sesión de fecha 2 de noviembre de 2023, la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió a información pública por el plazo de treinta días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as interesados/as pudieran presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes,

Visto que el día 2 de enero de 2024, finalizado dicho período de exposición pública, mediante certificado de Secretaría se acreditó que durante dicho plazo no fueron presentadas alegaciones,

De conformidad con el art. 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la íntegra publicación del texto definitivamente aprobado, a fin de su aplicación.

Malpartida de Plasencia, 3 de enero de 2024

José Raúl Barrado Módenes.

ALCALDE-PRESIDENTE.



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1.- Normativa aplicable

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se regirá en este Municipio:

- a-. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en la Ley 39/1.988 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b-. Por la presente Ordenanza fiscal

Artículo 2.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las *normas reguladoras del Catastro Inmobiliario*. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al Impuesto:

- Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

- Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:

- a. Los de dominio público afectos a uso público.
- b. Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3.- Exenciones

1. *Exenciones directas de aplicación de oficio.* Están exentos del Impuesto:

- a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución
- d) Los de la Cruz Roja Española
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Convenios Internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
- g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidaplasecia.es

destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Exenciones directas de carácter rogado. Asimismo, previa solicitud, están exentos del Impuesto:

- a) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. (artículo 7 Ley 22/1993).
- b) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el Artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- 2) En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a 50 años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Artículo 86 del Registro de Planeamiento Urbanístico como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Exenciones potestativas de aplicación de oficio. También están exentos los siguientes bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento:

- a) Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 6 €.
- b) Los de naturaleza rústica, en el caso de que para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a 3 €.



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

4. Exención potestativa de carácter rogado. Están exentos los bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén afectos al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

5. Las exenciones de carácter rogado, sean directas o potestativas, deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del Impuesto.

El efecto de la concesión de las exenciones de carácter rogado comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4.- Sujetos pasivos

1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza fiscal.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

2.- En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

El sustituto del contribuyente a que se refiere el párrafo anterior, podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3.- El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6.- Base imponible

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

Artículo 7.- Base liquidable

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular la reducción a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del valor catastral.

3. El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 70 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8.- Reducción de la base imponible



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1º.- La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2º.- La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

1º.- Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2º.- Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.

3º.- Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

4º.- Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

1ª.- Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

2ª.- La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3ª.- El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición.

4ª.- El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurran los supuestos del Artículo 68, apartado 1, b) 2º y b) 3º de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

5ª.- En los casos contemplados en el artículo 68, apartado 1. b) 1º, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

6ª.- En los casos contemplados en el artículo 68, 1. b), 2º, 3º y 4º, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

3. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4. En ningún caso será aplicable la reducción regulada en este artículo, a los bienes inmuebles de características especiales.

Artículo 9.- Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo

1.- La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

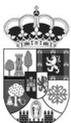
a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana:

Tipo de gravamen general: ... 0,67%

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: ... 1,11%

c) Bienes inmuebles de características especiales ... 1,30%

Artículo 10.- Bonificaciones



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidaplasecia.es

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
- b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
- c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.
- d) Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas

La solicitud de la bonificación se podrá formular desde que se pueda acreditar el inicio de las obras; y la acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutarán de una bonificación del 50 por 100 durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva.



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación
- Fotocopia del certificado de calificación de Vivienda de Protección Oficial.
- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.
- Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior .

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 134 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores deben ser solicitadas por el sujeto pasivo; y con carácter general el efecto de la concesión de las mismas comenzará a partir del ejercicio siguiente, cuando la bonificación se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del Impuesto concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 11.- Período impositivo y devengo

1. El periodo impositivo es el año natural
2. El Impuesto se devenga el primer día del año
3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.

Artículo 12.- Obligaciones formales

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan transcendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

2. Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, en este Municipio, y en el marco del procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, las declaraciones a las que alude el apartado anterior se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, supuesto en el que el sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 13.- Pago e ingreso del Impuesto

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 5 del mes natural siguiente.
- b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 10 por 100 cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la providencia del apremio.

Artículo 14.- Gestión del Impuesto

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 78 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13, 77 y 78 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario; y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.



Lunes, 8 de enero de 2024



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

Artículo 15.- Revisión

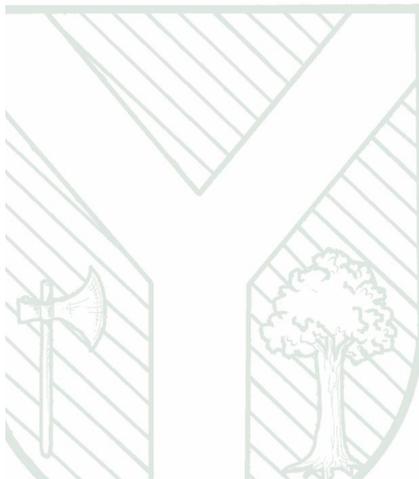
1. Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario.
2. Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una Entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2015 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.



Lunes, 8 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Nuñomoral

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.

Con fecha 27 de Diciembre de 2022 se aprobó la Convocatoria y proceso de estabilización, para la provisión en laboral fijo de varias plazas de personal laboral, mediante concurso Disposición adicional 6.ª ley 20/2021.

Se procede al ANUNCIO de la convocatoria y proceso de estabilización, para la provisión en laboral fijo de varias plazas de personal laboral, mediante concurso Disposición adicional 6.ª ley 20/2021 con fecha de diciembre de 2023.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 27-05-2022 y publicada en el BOP N.º 102, de fecha 31-05-2022.

Características de la Plazas:

- PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Administrativo/a.

RÉGIMEN: Laboral Fijo.

ESCALA/SUBESCALA: Administración General.

N.º de VACANTES: Una

TITULACIÓN EXIGIBLE: Graduado en ESO, Graduado escolar, FFP1 o equivalentes.

SISTEMA SELECTIVO: Concurso (D.A. 6.ª Ley 20/2021).



Lunes, 8 de enero de 2024

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Peón de Servicios.

RÉGIMEN: Laboral Fijo.

ESCALA/SUBESCALA: Administración General.

N.º de VACANTES: Una.

TITULACIÓN EXIGIBLE: Graduado en ESO, Graduado escolar, FFP1 o equivalentes.

SISTEMA SELECTIVO: Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los



Lunes, 8 de enero de 2024

mismos términos el acceso al empleado/a público/a.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud, se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Justificante de los derechos de examen que se establecen en 20 euros, que ingresará en la siguientes cuenta:
 - UNICAJA ES86 2103 7305 5505 5000 0653.
- Una relación de los méritos alegados (HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Para el computo de los días trabajados, así como de la titulación y los cursos de formación realizado se utilizará como fecha final la de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica



Lunes, 8 de enero de 2024

de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

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.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es:

<https://nuñomoral.sedelectronica.es>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias (diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado), la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto



Lunes, 8 de enero de 2024

Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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 quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- Secretario/a: UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES PARA TODAS LAS PLAZAS.



Lunes, 8 de enero de 2024

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta 100 puntos, que se dividirán:

1. Méritos profesionales, que supondrán un 90% de la puntuación total, es decir 90 puntos.

- 1.1.: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Nuñomoral como personal laboral temporal en la categoría profesional igual a la plaza objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo de servicio.
- 1.2.: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Nuñomoral como personal laboral temporal en otros puestos de trabajo: 0,60 puntos por mes completo de servicio.
- 1.3.: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales como personal laboral temporal de la misma categoría profesional que la plaza convocada; 0,45 puntos por mes completo de servicio.
- 1.4.: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes a la local, como personal laboral temporal de la misma categoría profesional que la plaza convocada: 0,30 puntos por mes completo de servicio.
- 1.5 Servicios prestados en Empresas Privadas, como personal laboral de la misma categoría profesional que la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán un 10% de la valoración de la fase de concurso; por tanto, hasta 10 puntos.

- 2.1.: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, de nivel superior, a la requerida como requisito, en la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 4 puntos.
 - Licenciado/a, Grado o máster: 1,75 puntos.
 - Diplomado/a: 1,25 puntos.
 - Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 1,00 punto.



Lunes, 8 de enero de 2024

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- 2.2.: Por los cursos o jornadas de formación, recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, u otros organismos públicos, o empresas privadas homologadas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o en la administración local 1 punto por curso. Máximo 6 puntos.
 - Actividades formativas realizadas de más de 15 horas se valorarán con 2,00 puntos por acción formativa.
 - Actividades formativas realizadas de menos de 15 horas se valorarán con 0,60 puntos por cada acción formativa.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).



Lunes, 8 de enero de 2024

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En Caso de empate, los criterios para desempatar serán por orden:

- Mayor Puntuación en el apartado 1.1 de la Fase de Concurso.
- Mayor Puntuación por Asistencia a Cursos.
- Mayor Puntuación por Titulación Académica.
- En caso de persistir el empate, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Lunes, 8 de enero de 2024

La Alcaldía deberá:

En las plazas Laborales: Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Lunes, 8 de enero de 2024

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

PLAZA DE _____ DEL AYUNTAMIENTO de NUÑOMORAL

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____ Dirección: _____

_____ Población: _____

C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, para cubrir una plaza de personal laboral, categoría de _____, mediante el sistema de CONCURSO, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno 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 conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION ACADEMICA
- JUSTIFICANTE DE PAGO DERECHOS DE EXAMEN
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).

Por todo ello, SOLICITA Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUÑOMORAL.



Lunes, 8 de enero de 2024

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO/A SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

CURSOS

ADMINISTRACION DONDE PRESTO/A SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL



Lunes, 8 de enero de 2024

TOTALES			

En _____ a _____ de _____ de 202__

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUÑOMORAL

Nuñomoral, 29 de diciembre de 2023

Vidal Iglesias Rodríguez.

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 8 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 29 de septiembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, 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, 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, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad

<http://piedrasalbas.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Piedras Albas, 2 de enero de 2024

Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 8 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

EDICTO. Plan de integridad y medidas Antifraude.

Por medio del presente se hace público que la Asamblea de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), en sesión ordinaria de 28 de diciembre de 2023, aprobó el Plan de medidas Antifraude de esta Mancomunidad, cuyo texto obra en el correspondiente expediente y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres) a disposición de los/as interesados/as.

Así mismo se dio cuenta de la constitución del Comité Antifraude de dicha Mancomunidad, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, designando a los/as miembros del Comité.

Lo que se somete a información pública.

Cuacos de Yuste, 29 de diciembre de 2023

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA (CÁCERES)

Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ÍNDICE

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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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 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*”.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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, esta Mancomunidad, 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 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).

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

3.1 Irregularidad

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

3.2 Fraude

Tendrá consideración de fraude:

- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
 - el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
- 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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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

3.3 Corrupción activa.

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

3.4 Corrupción pasiva.

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

3.5 Malversación.

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

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:

- 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).
- 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.
- 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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

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

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1 Composición del Comité

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no regula la creación de un comité antifraude. Por ello, tampoco se regula la composición del mismo, si bien para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, se designa un Comité Antifraude integrado por personal de la propia Mancomunidad con la capacitación suficiente.

Compuesto por Dña. Isabel Manchón García, Secretaria-Interventora con funciones de Tesorera de la Mancomunidad, funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional y D.Felipe Benitez Nevado, Gerente de la Mancomunidad, con competencias en la justificación de subvenciones y convenios, gestión de recursos humanos, inspección de servicios y dependencias y coordinación de los servicios administrativos.

La designación de estas personas se realiza a propuesta de Presidencia.

4.2 Funciones del Comité

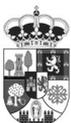
1. Evaluación anual del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar 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 Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

4.3 Régimen de reuniones

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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 realizará el análisis de riesgo de fraude existente en la Mancomunidad y se establecerán 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

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

7.1.- Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, esta Mancomunidad 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 de la Mancomunidad para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

Esta Mancomunidad 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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

- 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 de la Mancomunidad 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 de la Mancomunidad para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses .

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

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

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

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

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

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

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

D. Formación para toda la organización.

Esta Mancomunidad 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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

que ha generado el conflicto de intereses),

- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- controles aleatorios.

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

B. Banderas rojas.

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

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

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 de la Mancomunidad 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. 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.

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

7.3.- Medidas de corrección y persecución

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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.

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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

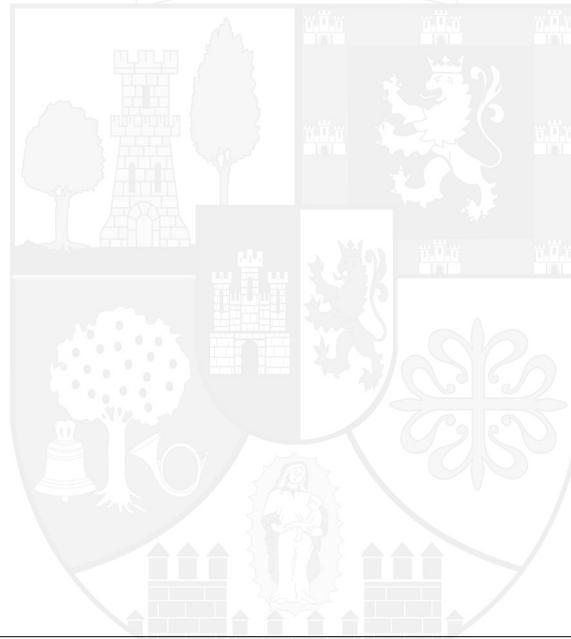


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

- 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, esta Mancomunidad 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.

EL PRESIDENTE
Fdo: Samuel Martín García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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?

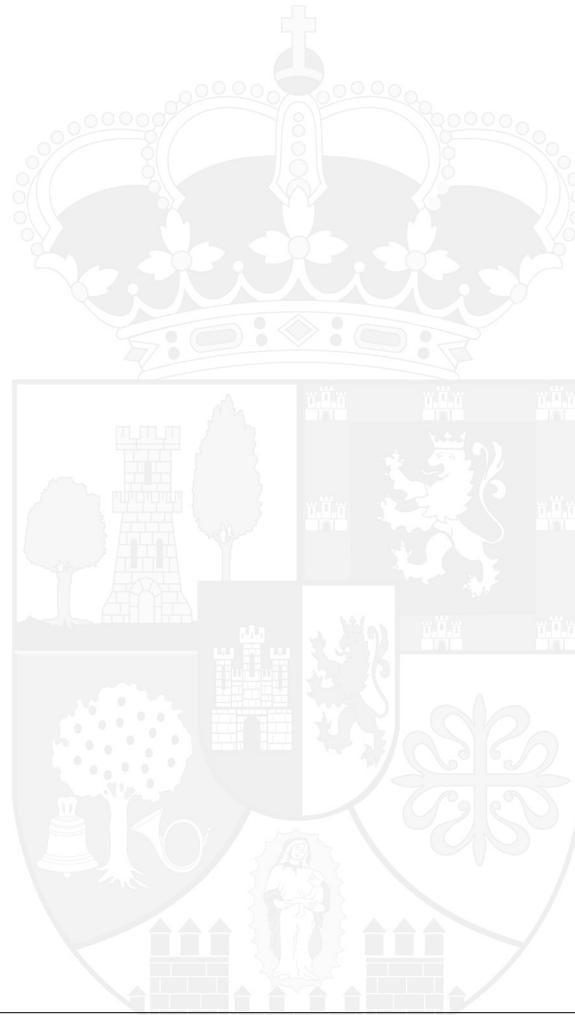
Subtotal puntos.

Puntos totales.

Puntos máximos

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).

64



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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 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.

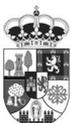
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



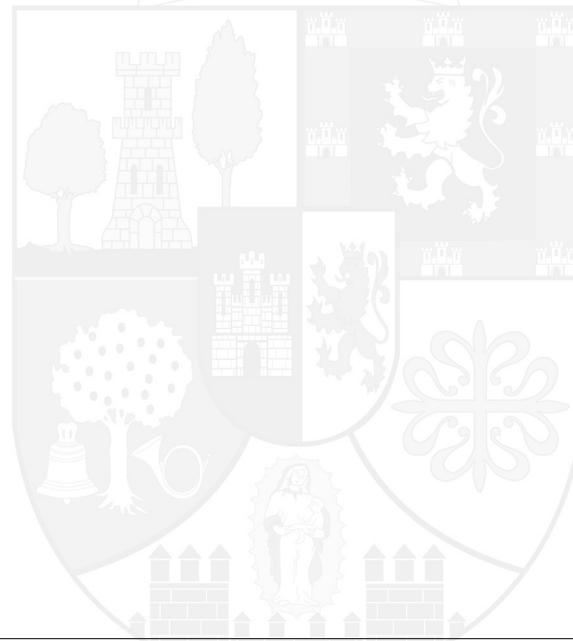
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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.

(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).



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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 esta Mancomunidad, 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).

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

Uno de los principales objetivos de esta Mancomunidad es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, esta Mancomunidad, 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 esta Mancomunidad, 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 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*” (artículo 52 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).

Esta Mancomunidad 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.

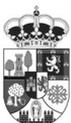
Esta Mancomunidad pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la autoevaluación del riesgo de fraude.

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, esta Mancomunidad 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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

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

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas,

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 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.

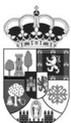
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.
Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
 - Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
 - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.
5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.
Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

Todo el personal tiene la obligación de:

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

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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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.

Esta Mancomunidad 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

Limitación de la concurrencia

Insuficiente difusión de las Bases Regulatorias y Convocatoria.

No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.

No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes

Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de solicitudes.

El beneficiario o destinatario de ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios

Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

CONTROLES PROPUESTOS

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.

Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.

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.

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.

Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.

Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos

-Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.

Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado

Las bases reguladoras de la convocatoria-Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se no indican que se trata de una ayuda de Estado si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: Estado, en su caso.

oEn 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.

oEn el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.

-Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.

-En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.

Las operaciones financiadas constituyen-Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la normativa europea. documentación del cumplimiento de los requisitos y la existencia de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.

-Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.

Desviación del objeto de la subvención

Las bases reguladoras o convocatoria no-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria mencionan el componente y la reforma econtienen una referencia a la incorporación de la actuación inversión ni los hitos y objetivos aen el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se cumplan.

-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

Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del-Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando beneficiario. los fondos.

-Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.

-Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).

Las bases reguladoras o convocatoria no- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen el cumplimiento del principio de reciprocidad expresamente la obligación de los beneficiarios del

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

“no causar daño significativo” cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”.

Las bases reguladoras o convocatoria no-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen el cumplimiento del coeficiente incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR. asignado en el PRTR.

Doble financiación

Exceso en la cofinanciación de los-Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo proyectos/subproyectos/líneas de acción. III.D de la Orden HFP/1030/2021).

-Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.

-Verificación de las declaraciones responsables.

-Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System).

-Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.

-Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

-Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.

Existen varios cofinanciadores del mismo-Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una proyecto/subproyecto/línea de acción. misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

-Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.

No existe documentación soporte de las-Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. dinerarias de otra naturaleza, etc.).

-Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.

-Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

La financiación aportada por terceros no-Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o es finalista y no existe un criterio para su declaración que detallen la finalidad de la financiación reparto.

-Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).

-Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

Falsedad documental

Documentación falsificada presentada-Lista de comprobación de la documentación del proceso de por los solicitantes. solicitud.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

-Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.

-Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.

- Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.

- Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.

-Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.

-Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.

-Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.

-Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto.

-Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso.

- Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.

-Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado.

-Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.

Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyobreve manual relativo a las obligaciones de publicidad del MRR a las medidas financiadas.

-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un procedimiento.

-Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:

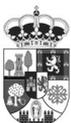
oVerificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.

oVerificar 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».

oVerificar 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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

darle visibilidad.
Incumplimiento del deber de-Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios
identificación del receptor final de losde las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los
fondos en una base de datos única términos previstos en el artículo 8 de la Orden
HFP/1030/2021.

Pérdida de pista de auditoría

La convocatoria no define de forma clara-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias
y precisa los gastos elegibles. delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un
manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
La convocatoria no establece con-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias
precisión la forma en que debendelimitan los procedimientos a seguir para la correcta
documentarse los distintos gastos. 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-Lista de comprobación de la documentación requerida para
documentación de las actuaciones quegarantizar la pista de auditoría.
permite garantizar la pista de auditoría en
las diferentes fases.

Incumplimiento de la obligación de-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria
conservación de documentos. prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación
de conservación de documentos prevista en el artículo 132
del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del
Reglamento del MRR.

-Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que
garantizan que se conservan todos los documentos
requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.

La convocatoria no recoge la sujeción a-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen
los controles de los organismos europeos. el compromiso a la sujeción a los controles de los
organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea
de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y
Fiscalía Europea).

CONTRATOS

BANDERAS ROJAS

Limitación de la concurrencia

Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas
redactados a favor de un licitador.

Los pliegos presentan prescripciones másjustificación de la forma en que se establece el
restrictivas o más generales que las aprobadas enprocedimiento de adjudicación, su adecuación y
procedimientos previos similares. correcta aplicación, de tal manera que se asegure el
Presentación de una única oferta o el número decumplimiento de los principios de libertad de
licitadores es anormalmente bajo, según el tipo deacceso, no discriminación e igualdad de trato.

procedimiento de contratación.

CONTROLES PROPUESTOS

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.
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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Prácticas colusorias en las ofertas

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.

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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

	datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o 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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

otros licitadores retiren sus ofertas

Conflicto de intereses

Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el examen de los antecedentes de los licitadores ante el procedimiento de licitación sin estar a cargo de señales de alerta.

Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.

Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión y una persona de la empresa licitadora.

Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.

Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.

Miembros del órgano de contratación que cumplen el código de ética.

Empleado encargado de contratación que asciende a una posición en la que deja de tener ver con adquisiciones.

Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo prestaciones indebidas a cambio de relaciones con el procedimiento de contratación.

Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

Comportamientos inusuales por parte de miembros del órgano de contratación

Verificar que en el procedimiento se realiza un establecimiento de 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.

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.

Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.

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.

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.

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.

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.

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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o hace de forma incompleta.

obtenzan.

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 Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.

Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas

Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos

Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.

Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.

Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.

Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.

Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.

Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los 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 incorporarán 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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

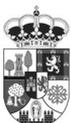


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.	
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas. 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.	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. 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.
Fraccionamiento fraudulento del contrato Fraccionamiento en dos o más contratos. Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	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. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Incumplimientos en la formalización del contrato El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación. Falta de coincidencia entre el adjudicatario y firmante del contrato. Demoras injustificadas para firmar el contrato.	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. Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	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.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	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.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	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.
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.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	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.
Subcontrataciones no permitidas.	Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato	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.
	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.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Falsedad documental

Documentación falsificada presentada por los licitadores.

Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.

Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.

Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.

Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación.

Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.

Prestadores de servicios fantasmas.

Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados.

Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.

Doble financiación

Se produce doble financiación.

Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.

Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.

Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).

Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas

Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.

Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:

Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

Verificar que se ha incluido en los pliegos quedará exhibirse de forma correcta y destacada

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 de los fondos en una base de datos única. Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requisitos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021

Pérdida de pista de auditoría

No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista auditoría. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.

No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

CONVENIOS

BANDERAS ROJAS

El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica

El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos. Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad,

Celebración de convenios con entidades privadas. su impacto económico, el carácter no contractual

El contenido del convenio supone la cesión de titularidad de la competencia. lade la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.

CONTROLES PROPUESTOS

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.

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.

Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio

Falta de competencia legal.

Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 decumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.

Conflicto de intereses

Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio. Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.

Convenios recurrentes. 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. Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.

Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado

Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 receptor final de los fondos en una base de datos única. Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.

Pérdida de pista de auditoría

Falta de pista de auditoría.

Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.

Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.

No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

BANDERAS ROJAS

Falta de justificación del encargo a medios propios

Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.

CONTROLES PROPUESTOS

Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.

Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.

Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio. Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que

Ejecución de forma paralela de actividades del encargo al medio propio es el instrumento

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

semejantes con recursos propios o de carácter más adecuado y eficiente.
actividades recurrentes que se repiten cada año.
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.

Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.

Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.

Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo

El medio propio no cumple los requisitos para serlo.

Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.

Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.

Falta de justificación en la selección del medio propio

Falta de una lista actualizada de medios propios concretos.

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 realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.

Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.

Aplicación incorrecta de las tarifas y costes

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 la elaboración del presupuesto.
determinar la retribución del encargo.

Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.

No se han compensado las actividades subcontratadas.
Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.

Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).
Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.

Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia

No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.
Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.

Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.
Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.

El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.
Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.

El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.
Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.

El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.
Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.
Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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 receptor final de los fondos en una base de datos única. Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.

Pérdida de pista de auditoría
Falta de pista de auditoría.

Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.

Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.

No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los receptores finales.

Verificar el compromiso expreso de los receptores 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)

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Lunes, 8 de enero de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

PROPUESTA DE PRESIDENCIA PARA LA ASAMBLEA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

PRIMERO: Aprobar el Plan de medidas antifraude de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres).

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es> a efectos de su general conocimiento.

TERCERO: Remitir el Plan de medidas antifraude de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera aprobado, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto

EL PRESIDENTE
Fdo: Samuel Martín García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Diligencia para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado inicialmente por la Asamblea de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera en sesión ordinaria de 28 de diciembre de 2023. LA SECRETARIA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229

