



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 10 de abril de 2024

N.º 0069

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

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

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



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

Miércoles, 10 de abril de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases y Convocatoria de Subvenciones Proyectos de Igualdad y Acción Social.	BOP-2024-1827
EXTRACTO. Bases y Convocatoria de Subvenciones Proyectos de igualdad y Acción Social.	BOP-2024-1828
Planes Activa Empleo, Gastos Corrientes y Gastos Inventariables 2024.	BOP-2024-1829
EXTRACTO. Planes Activa Empleo, Gastos Corrientes y Gastos Inventariables 2024.	BOP-2024-1830

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

EXTRACTO. Convocatoria de ayudas económicas para garantizar a los/as ciudadanos/as el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para el año 2024.	BOP-2024-1831
--	---------------

Ayuntamiento de Aliseda

Cuenta General 2022	BOP-2024-1832
Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en la Residencia Mixta Municipal y Centro de Día.	BOP-2024-1833

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

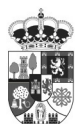
Oferta de Empleo Público para el año 2024.	BOP-2024-1834
--	---------------

Ayuntamiento de Carcaboso

Exposición de la Cuenta General ejercicio 2023.	BOP-2024-1835
---	---------------

Ayuntamiento de Hervás

Bases para la provisión de una plaza, en régimen de personal labora temporal, de Auxiliar Administrativo/a adscrito/a al área de cultura.	BOP-2024-1836
---	---------------



Miércoles, 10 de abril de 2024

Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a técnico/a. Funcionario/a Interino/a.

BOP-2024-1837

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución del Presupuesto y Plantilla de Personal, correspondientes al ejercicio 2024.

BOP-2024-1838

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Reguladora Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura.

BOP-2024-1839

Aprobación inicial del Programa de Activación para el Empleo Local para 2024.

BOP-2024-1840

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor.

BOP-2024-1841

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera.

BOP-2024-1842

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Duchas, Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos.

BOP-2024-1843

Ayuntamiento de Logrosán

Plan Antifraude 2024.

BOP-2024-1844

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva de la relación de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para proveer 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a.

BOP-2024-1845

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el año 2024.

BOP-2024-1846

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos núm. 2 del Presupuesto de 2024.

BOP-2024-1847

Ayuntamiento de Membrío

Licitación residencia Geriátrica mixta Virgen de Guadalupe.

BOP-2024-1848

Ayuntamiento de Miajadas



Miércoles, 10 de abril de 2024

Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza específica de subvenciones. BOP-2024-1849

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-1850

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO. Bases IX Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen. BOP-2024-1851

EXTRACTO Bases reguladoras premio cartel anunciador Festival Novela Negra Gata Negra 2024. BOP-2024-1852

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Bases para la provisión de una Plaza de Encargado/a Almacén (promoción interna). BOP-2024-1853

Bases para la provisión de una Plaza de Oficial 1ª Mantenimiento (promoción interna). BOP-2024-1854

Bases para la provisión de una Plaza de Oficial 1ª Pintor/a (promoción interna). BOP-2024-1855

Nombramiento Personal Laboral fijo, plazas estabilización empleo temporal. BOP-2024-1856

Ayuntamiento de Plasencia

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 Plaza de Trabajador/a Social (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para realización de fase de oposición proceso de estabilización (Concurso - Oposición). BOP-2024-1857

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2023. BOP-2024-1858

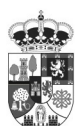
Ayuntamiento de Serrejón

Aprobación inicial de Modificación de Créditos núm. 4/2023, por Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto Municipal del año 2024. BOP-2024-1859

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Lista de Admitidos/as y Excluidos/as convocatoria para nombramiento de Secretario/a - Interventor/a. BOP-2024-1860

Ayuntamiento de Villa del Campo



Miércoles, 10 de abril de 2024

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos
núm. 8/2024 del Presupuesto 2024. BOP-2024-1861

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de la Subvención
de Fomento de la Natalidad. BOP-2024-1862

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

Cuentas 2023. BOP-2024-1863

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-1864

Ayuntamiento de Zorita

Notificación colectiva de Liquidaciones y anuncio de Cobranza
2º Cuatrimestre de 2023 Agua, Basura y Alcantarillado. BOP-2024-1865

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9582. Soterramiento de la LAMT 4853-02- "Casillas" de la
STR "Coria 1", de 13,2 kV, entre el apoyo 2003 de la misma y
el CT "Casillas Coria" n.º 140303880, en Casillas de Coria
(Cáceres). BOP-2024-1866

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Valdecañas

Cuota General y Cuotas Decretos año 2024. BOP-2024-1867

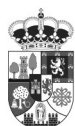
Comunidad de Regantes San Jorge

Convocatoria Asamblea General Ordinaria. BOP-2024-1868

Comunidad de Municipios

Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca

Aprovechamiento del monte de utilidad pública denominado
Baldío de Torreseca, consistente en Leña de Rebollos en pie
secos. BOP-2024-1869



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases y Convocatoria de Subvenciones Proyectos de Igualdad y Acción Social.

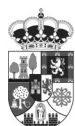
Aprobadas el 8 de abril de 2024, por Resolución de la Vicepresidencia Primera de la Excm. Diputación de Cáceres (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023), las Bases de la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones para realizar Proyectos de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres y proyectos de Acción Social realizadas por entidades privadas sin ánimo de lucro dentro del ámbito territorial de la Provincia de Cáceres para el año 2024.

De conformidad con lo establecido en el art. 9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la misma remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que pueden consultarse en el anexo adjunto.

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

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

Cáceres, 8 de abril de 2024
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES Y PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL REALIZADAS POR ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DENTRO DEL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. EJERCICIO 2024.

PREÁMBULO

La Excm. Diputación de Cáceres establece la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de su política corporativa, conforme a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; así mismo, ordena la aplicación transversal de la igualdad de trato en la formulación, ejecución y evaluación de todas las políticas públicas sociales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 15/2022 de 12 de julio Integral para la Igualdad de trato y no discriminación. Este principio impone la prohibición de la discriminación por razón de las distintas causas previstas en el apartado 1 del artículo 2.

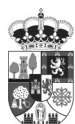
Una gran parte de la actuación pública provincial se materializa a través de ayudas y subvenciones, instrumento que permite impulsar la reducción de las desigualdades, la mejora de las condiciones de vida del conjunto de la población, favorecer el ejercicio de los derechos y el fomento de la cohesión y el progreso social en el territorio.

Esta convocatoria de subvenciones se encuentra en el marco competencial del art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo finalidad de la misma la cooperación al fomento del desarrollo económico social y la planificación en el territorio provincial, tratándose de prioridades estratégicas de esta Corporación, el desarrollo territorial endógeno, inclusivo y equitativo.

Estas bases, convocan ayudas para el año 2024 dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro con sede en la provincia de Cáceres, a través de las siguientes líneas de actuación:

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD. Dirigidos a promover la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, la sensibilización y la prevención de la violencia de género o que vayan destinados a facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo que se desarrollen en municipios de la Provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes.

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL. Que contemplen actividades de prevención, sensibilización, formación, detección, investigación y/o asistencia a personas o grupos en situaciones de vulnerabilidad social y/o de exclusión, que favorezcan actuaciones de inclusión y promoción social, políticas y acciones para garantizar la cohesión social, la promoción de la igualdad de derechos y deberes entre todas las personas y su diversidad que se desarrollen en municipios de la Provincia de Cáceres.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Las entidades sólo podrán presentar una única solicitud y optar a UNA de las dos líneas de subvenciones.

Por tanto, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado, en virtud de la delegación de 12 de septiembre de 2023, (BOP n.º 0178, de 19 de septiembre de 2023), por Acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 14 de febrero de 2024 (BOP n.º 0039, de 26 de febrero de 2024) se estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin fin de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres, destinadas a la realización de proyectos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y proyectos de acción social. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

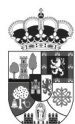
La presente convocatoria, denominada “**CONVOCATORIA SUBV. PROYECTOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL**”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS). La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres, destinadas a la realización de proyectos de igualdad de oportunidades entre mujeres y

Página 2 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

hombres y proyectos de acción social, en municipios de la provincia de Cáceres.

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

Actuaciones subvencionables y exclusiones:

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

- Actuaciones dirigidas a informar o sensibilizar a la ciudadanía sobre la desigualdad y discriminación que sufren las mujeres y niñas, roles y estereotipos de género y su impacto en el espacio público-privado.
- Iniciativas que impliquen visibilizar el pensamiento y trayectoria del movimiento feminista y asociativo de mujeres, valorar la participación, histórica y actual, de las mujeres en el espacio socio-político, económico, cultural, artístico, educativo, etc.
- Acciones de sensibilización y fomento de una ciudadanía respetuosa con la diversidad sexual y las identidades de género.
- Acciones para fomentar la implicación de los hombres y niños en el logro de igualdad de género, en la corresponsabilidad en el trabajo doméstico y de cuidados, así como su implicación en la prevención y actuación frente a la violencia de género.
- Acciones de prevención frente a la violencia hacia las mujeres y las niñas.
- Los proyectos objeto de subvención deberán hacer un uso no sexista del lenguaje y la imagen, fomentando valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. También deberán presentar sistemáticamente los datos desagregados por sexo, tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

Quedan EXCLUIDOS de la convocatoria los proyectos que:

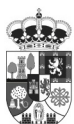
- No cuenten con una clara perspectiva feminista.
- Los proyectos cuyas actividades y actuaciones no vayan a ser llevados a cabo íntegramente en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres.

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

Actuaciones subvencionables y exclusiones

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

- Actividades de prevención y detección de situaciones de riesgo social o de exclusión.
- Actividades socio-educativas a personas o grupos en situación de riesgo social.
- Actividades de fomento de la autonomía personal.
- Actividades de apoyo a familias cuidadoras en situación de dependencia.
- Acciones para fomentar la convivencia, respeto a la diversidad y vínculos y relaciones entre la ciudadanía.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Actividades de apoyo a los procesos de acogida y acompañamiento con grupos en situación de riesgo social o exclusión.
- Actividades de promoción de la salud integral, en su doble aspecto de bienestar físico y mental.
- Actividades de mejora de la calidad de vida de las personas con la capacidad de obrar modificada.
- Actividades de atención a necesidades básicas de las personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.
- Además, las actuaciones objeto de subvención deberán hacer un uso de imágenes y lenguaje inclusivo, fomentando valores de igualdad, diversidad y pluralidad.

Quedan EXCLUIDOS de la convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Las actuaciones dirigidas a formación para el empleo y de promoción laboral.
- Los proyectos que no cumplan los criterios sobre el ámbito de actuación establecido o cuyos objetivos no se adecúen al objeto y finalidad de la convocatoria.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

Estas subvenciones se llevarán a cabo en régimen de concurrencia competitiva conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto 2024 y de la ordenanza general de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 0184, de 26 de septiembre de 2022.

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

2024.04.2311.48404 "Convocatoria Subv. a ONG de Igualdad Oportunidades", dotada con un importe total de CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €).

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

2024.04.2314.48403 "Convocatoria de Ayudas Sociales. Programa Sociales Primarios", dotada con un importe de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

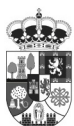
CUANTÍA

El **importe máximo** a conceder a cada entidad beneficiaria será de **5.000,00€**. Se concederá el 100% del proyecto presentado en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

Asimismo el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria en ningún caso

Página 4 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad/proyecto, supere los gastos previstos para la realización del proyecto/actividad subvencionable.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter **prepagable**, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso, con el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y con el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

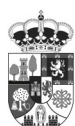
No será necesaria la constitución de garantía alguna, estando exentas las entidades beneficiarias por tratarse de proyectos contemplados en el artículo 13.2 f) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán solicitar las ayudas entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus estatutos.
- Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- Tener sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.
- No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.
- Y, además no encontrarse incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Además como requisitos específicos de cada línea:

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

Tener como objetivo o entre sus fines institucionales de manera expresa en sus Estatutos, la Igualdad de Oportunidades y/o Trato de mujeres y hombres. (Con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria).

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y además:

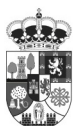
A) Cumplir con la obligación de publicidad. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de difundir que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará o bien mediante la aportación de material / documentación donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres, o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc.). Además, se deberá mencionar en ruedas de prensa, notas de prensa y comunicaciones en redes sociales la participación y financiación de la Diputación de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad y/o el proyecto subvencionado.

B) Comunicar cualquier modificación del proyecto. Se considerarán modificaciones aquellos cambios que alteren el desarrollo del mismo en relación con lo planificado en el documento de formulación (tanto a nivel técnico como económico).

Modificaciones sustanciales. Son aquellas que afectan a la ejecución del proyecto en todos o alguno de los siguientes aspectos:

- Los objetivos formulados en el proyecto aprobado.
- Las actividades formuladas en el proyecto aprobado.
- El presupuesto aprobado cuando la suma total de los cambios sea igual o superior al 15% del importe concedido.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Si a lo largo de la ejecución del proyecto, se prevé que alguna o varias de éstas situaciones se pueden llegar a dar, la entidad beneficiaria estará obligada a solicitar a la Diputación de Cáceres una **autorización** para realizar dichos cambios.

En primer lugar, se comunicará dicha circunstancia por correo electrónico o teléfono al órgano gestor: igualdad@dip-caceres.es o politicassocial@dip-caceres.es. Seguidamente, se solicitará a través de la sede electrónica en el expediente correspondiente mediante el procedimiento "Solicitud de cambio de actividad". Además, se adjuntará un documento donde se detallen los motivos de dichos cambios, especificando qué actividades cambian con respecto al proyecto original y en qué forma, así como los cambios en el presupuesto, adjuntando una tabla comparativa de las partidas originales con las nuevas.

Sólo se admitirá una ÚNICA solicitud de modificación sustancial por proyecto, aunque afecte a varios aspectos del mismo. No serán tramitadas ni autorizadas por la Diputación Provincial de Cáceres solicitudes de modificaciones sustanciales presentadas después del **31 de octubre de 2024**.

Cualquier incidencia distinta a las recogidas en el apartado de Cambio de Actividad con modificaciones sustanciales que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado se considerará modificación no sustancial. Las comunicaciones de modificaciones no sustanciales se presentarán adecuadamente motivadas, anexas a la memoria en el periodo de justificación, sin ser necesario solicitar autorización previa.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN

La presente Convocatoria se tramitará exclusivamente por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección internet de acceso a la sede electrónica es

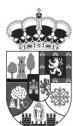
<http://sede.dip-caceres.es>

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la

Página 7 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP N.º 163 de 23 de agosto.

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

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

DOCUMENTOS

Cada entidad sólo podrán presentar una única solicitud y optar a UNA de las dos líneas de subvenciones, siendo incompatibles entre sí, debiendo cumplimentar todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica. En caso de que una entidad presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta una de ellas; en este caso, la solicitud que haya tenido entrada en primer lugar en el sistema de registro electrónico.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

DOCUMENTACIÓN

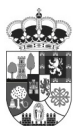
Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, **con carácter obligatorio**:

- Identificación de la persona representante mediante firma electrónica de la solicitud.
- Estatutos de la Entidad solicitante y sus modificaciones si las hubiere.
- Certificado delegación o sede permanente en la provincia de Cáceres.
- ANEXO I cumplimentado. Acción Social o Igualdad según su caso.
- Certificación de inscripción en el Registro correspondiente, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.

(Línea 1: Igualdad. Registro de Asociaciones correspondiente)

(Línea 2: Acción Social Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de

Página 8 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Extremadura)

- Alta de terceros (original) solo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último alta de terceros, que conste en los archivos de la Diputación. Será enviada por correo postal o presentada en la siguiente dirección: Registro de la Excm. Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10071, Cáceres, A/A Tesorería Provincial. **Excepcionalmente**, solo en el caso que todas las firmas del alta fueran electrónicas, se podrá remitir al correo tesoreria@dip-caceres.es.

Las solicitudes de las entidades se acompañarán de los documentos e informaciones determinados en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Diputación, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, siempre que se haga constar el expediente y procedimiento, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

Además, la entidad solicitante podrá presentar como **documentación opcional**:

- Declaración responsable de los proyectos ejecutados en los últimos 3 años. Para los proyectos que no hayan sido financiados por la Diputación de Cáceres, deberán aportarse certificados de ejecución emitidos por el órgano concedente.

Y específicamente:

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

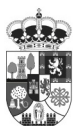
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad del número de mujeres y hombres en la Junta Directiva o porcentaje. (Certificado Registro de Asociaciones Junta de Extremadura: Inscripción de la Junta Directiva. O última Acta de la reunión o del acuerdo adoptado, o certificado del acta o del acuerdo extendido por las personas o cargos con facultad para certificarlos de acuerdo con sus estatutos, por el que se haya elegido o modificado a los titulares de la junta directiva u órgano de representación).
- Podrán presentar Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad, aprobadas por el órgano de gobierno.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y

Página 9 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

FIRMA DE LA SOLICITUD.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por quien ostente la representación legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del sistema de notificaciones de la Diputación, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

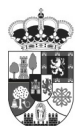
Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

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

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el Órgano Gestor. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

Página 10 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA - llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

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

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad. Cada proyecto se valorará de **0 a 100 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios y su graduación.

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

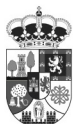
Proyectos dirigidos a promover la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, la sensibilización y la prevención de la violencia de género o que vayan destinados a facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo que se desarrollen en municipios de la Provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes.

1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto. Experiencia acreditada en gestión de proyectos de de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (**De 0 a 6 puntos**)

- Ha gestionado al menos 1 proyecto en los 3 últimos años. (1punto)
- Ha gestionado 2 proyectos en los 3 últimos años. (2 puntos)
- Ha gestionado 3 proyectos en los 3 últimos años. (3 puntos)
- Ha gestionado 4 proyectos en los 3 últimos años. (4 puntos)
- Ha gestionado 5 proyectos en los 3 últimos años. (5 puntos)
- Ha gestionado 6 o más proyectos en los 3 últimos años. (6 puntos)

2. Justificación/ Necesidad del proyecto (De 0 a 10 puntos) Explicación clara y concisa del contexto:

Página 11 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Análisis diferenciado de situación de mujeres y hombres en el ámbito territorial del proyecto, identificación de brechas de género en el ámbito del proyecto, consideración de roles y estereotipos de género, intereses o necesidades de mujeres y hombres en el ámbito del proyecto, análisis de género de las necesidades detectadas y a las que se pretende dar respuesta, mapeo de recursos para la igualdad en el territorio.

3. Formulación del proyecto (De 0 a 18 puntos)

- Identificación y formulación precisa, con descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas: (Hasta 5 puntos)
- Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades: (Hasta 5 puntos)
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son suficientes para conseguir los resultados previstos: (Hasta 3 puntos)
- Definición del plan de trabajo, calendarios, equipo de trabajo y funciones: (Hasta 2,5 puntos)
- El proyecto está redactado en un lenguaje inclusivo y no sexista (Hasta 2,5 puntos)

4. Coherencia presupuestaria del proyecto (De 0 a 8 puntos)

- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades: (4 puntos)
- Proporcionalidad en las partidas presupuestarias y uso racional de recursos: (4 puntos)

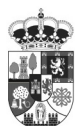
5. Enfoque de género (De 0 a 18 puntos)

- Antigüedad acreditada en los Estatutos de los objetivos de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres:
 - De 0 a 3 años. (3 puntos)
 - Más de 3 años y hasta 7 años. (5 puntos)
 - Más de 7 años. (7 puntos)
- El proyecto define objetivos claros de igualdad entre mujeres y hombres. (hasta 4 puntos)
- El proyecto cuenta con información y situación desagregada por sexo sobre la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños. (hasta 2 puntos)
- El proyecto identifica situaciones de discriminación múltiple e intersectorial que afectan a las mujeres y niñas y se relacionan con las actuaciones del proyecto. (Hasta 3 puntos)
- La entidad se compromete explícitamente en la formulación del proyecto a dar difusión con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. (hasta 2 puntos)

6. Innovación e impacto del proyecto (De 0 a 9 puntos)

- Grado de innovación del proyecto. Elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: (Hasta 4 puntos)
- Grado de impacto. (Hasta 5 puntos):

Página 12 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- El programa recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (5 puntos)
- El programa recoge como destinatarias finales directas de 25 y hasta 74 personas: (2 puntos)
- El programa recoge como destinatarias finales directas menos de 25 personas: (1 punto)

7. Duración y actividades del proyecto (De 0 a 6 puntos). Para determinar el número de meses durante los cuales se desarrolla el proyecto, no se tendrán en cuenta las actividades de preparación, coordinación y evaluación.

- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos)
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses y hasta 8 meses: (4 puntos)
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante 4 meses y hasta 6 meses: (3 puntos)
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (2 puntos)

8. Difusión del proyecto (De 0 a 4 puntos):

- El proyecto contempla actividades concretas de difusión para la población en general (2 puntos)
- La entidad solicitante cuenta con página web o redes sociales, como instrumentos de comunicación y difusión de sus actividades (2 puntos)

9. Evaluación del Proyecto (De 0 a 11 puntos):

- Las fuentes de verificación propuestas son suficientes, imparciales y objetivas: (Hasta 4,5 puntos)
- El proyecto cuenta con indicadores de participación desagregado por sexo. (Hasta 2 puntos)
- El proyecto contempla indicadores de género bien definidos que permitan analizar el resultado e impacto de las intervenciones: (hasta 4,5 puntos)

10. Ámbito territorial. Se valorará tanto la ubicación de la sede social, como el desarrollo de las actividades del proyecto en municipios con menor número de habitantes **(de 0 a 10 puntos).**

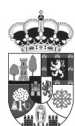
10.1. Ubicación de sede social (de 0 a 5 puntos):

- Sede social en municipios de más de 3.000 habitantes y hasta 5000 habitantes: (2 puntos)
- Sede social en municipios de más de 1.000 habitantes y hasta 3000 habitantes: (3 puntos)
- Sede social en municipios de hasta 1000 habitantes: (5 puntos)

10.2. Desarrollo de actividades en materia de Igualdad de mujeres y hombres: (de 0 a 5 puntos):

- Actividades del proyecto en municipios de más de 3.000 habitantes y hasta 5.000 habitantes: (2 puntos).

Página 13 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Actividades del proyecto en municipios de más de 1.000 habitantes y hasta 3000 habitantes: (3 puntos).
- Actividades del proyecto en municipios de hasta 1000 habitantes: (5 puntos).

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

Proyectos que contemplen actividades de prevención, sensibilización, formación, detección, investigación y /o asistencia a personas o grupos en situaciones de vulnerabilidad social y/o de exclusión que favorezcan actuaciones de inclusión y promoción social, políticas y acciones para garantizar la cohesión social, la promoción de la salud integral, la igualdad de derechos y deberes entre todas las personas y su diversidad que se desarrollen en municipios de la Provincia de Cáceres.

1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto. Experiencia acreditada en gestión de proyectos de acción social (De 0 a 6 puntos)

- Ha gestionado al menos 1 proyecto en los 3 últimos años. (1punto)
- Ha gestionado 2 proyectos en los 3 últimos años. (2 puntos)
- Ha gestionado 3 proyectos en los 3 últimos años. (3 puntos)
- Ha gestionado 4 proyectos en los 3 últimos años. (4 puntos)
- Ha gestionado 5 proyectos en los 3 últimos años. (5 puntos)
- Ha gestionado 6 o más proyectos en los 3 últimos años. (6 puntos)

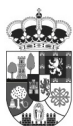
2. Justificación/ Necesidad del proyecto (De 0 a 10 puntos) Explicación clara y concisa del contexto: Diagnóstico social del proyecto:

- Análisis descriptivo y estudio de datos sobre la realidad social del colectivo objeto del proyecto en el ámbito territorial, identificación de brechas sociales. Distribución de la población, prospección de necesidades detectadas y a las que se pretende dar respuesta y mapeo de recursos existentes en el territorio.

3. Formulación del proyecto (De 0 a 18 puntos)

- Identificación y formulación precisa, con descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas: (Hasta 5 puntos)
- Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades: (Hasta 5 puntos)
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son suficientes para conseguir los resultados previstos: (Hasta 3 puntos)
- Definición del plan de trabajo, calendarios, equipo de trabajo y funciones: (Hasta 2,5 puntos)
- El proyecto está redactado en un lenguaje inclusivo y no sexista: (hasta 2,5 puntos)

Página 14 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

4. Coherencia presupuestaria del proyecto (De 0 a 8 puntos)

- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades: (4 puntos)
- Proporcionalidad en las partidas presupuestarias y uso racional de recursos: (4 puntos)

5. Enfoque de género (De 0 a 18 puntos)

- El proyecto cuenta con información desagregada por sexo sobre la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños: (hasta 2 puntos)
- El proyecto identifica situaciones de discriminación múltiple e intersectorial que afectan a mujeres y niñas y se relacionan con las actuaciones del proyecto. (hasta 4 puntos)
- Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género (hasta 4 puntos)
- La entidad se compromete explícitamente en la formulación del proyecto a dar difusión con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. (1 punto)
- La entidad tiene Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad aprobadas por el órgano de gobierno. (3 puntos)
- La entidad cuenta con representación equilibrada de mujeres y hombres en la Junta de Gobierno (4 puntos)

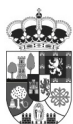
6. Innovación e impacto del proyecto (De 0 a 9 puntos)

- Grado de innovación del proyecto. Elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: (Hasta 4 puntos)
- Grado de impacto. (Hasta 5 puntos):
 - El programa recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (5 puntos)
 - El programa recoge como destinatarias finales directas de 25 y hasta 74 personas: (2 puntos)
 - El programa recoge como destinatarias finales directas menos de 25 personas: (1 punto)

7. Duración y actividades del proyecto (De 0 a 6 puntos) Para determinar el número de meses durante los cuales se desarrolla el proyecto, no se tendrán en cuenta las actividades de preparación, coordinación y evaluación.

- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos)
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses y hasta 8 meses: (4 puntos)
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante 4 meses y hasta 6 meses: (3 puntos)
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (2 puntos)

Página 15 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

8. Difusión del proyecto (De 0 a 4 puntos):

- El proyecto contempla actividades concretas de difusión para la población en general (2 puntos)
- La entidad solicitante cuenta con página web o redes sociales, como instrumentos de comunicación y difusión de sus actividades: (2 puntos).

9. Evaluación del Proyecto (De 0 a 11 puntos):

- Las fuentes de verificación propuestas son suficientes, imparciales y objetivas: (hasta 4,5 puntos)
- El proyecto cuenta con indicadores de participación desagregado por sexo. (hasta 2 puntos)
- El proyecto contempla indicadores de género bien definidos que permitan analizar el resultado e impacto de las intervenciones (hasta 4,5 puntos)

10. Ámbito territorial. Se valorará el número de personas destinatarias finales directas residentes en municipios de hasta 5.000 habitantes (de 0 a 10 puntos).

- El programa recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a 75 o más personas: (10 puntos)
- El programa recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural de 25 y hasta 74 personas: (5 puntos)
- El programa recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural menos de 25 personas: (2 puntos).

La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 55 puntos.

La aportación máxima de la Diputación Provincial de Cáceres para cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000,00€)

Los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 55 puntos, superando así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los 5.000,00€, concediéndose las subvenciones por orden de puntuación obtenida en el proyecto de mayor a menor, hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria.

Criterio de desempate: En caso de empate se priorizarán aquellos proyectos que se hayan registrado en primer lugar, teniendo en cuenta el día, la hora y minuto.

El total de subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para cada una de las líneas expresadas en la Base Segunda.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES

Página 16 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ELECTRÓNICAS

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de **concurencia competitiva**.

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor, el Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional, con las atribuciones que le confiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a las entidades interesadas para que procedan a corregirlos, concediéndole un plazo de **10 días hábiles**. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El Órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se creará una Comisión de Valoración para cada una de las líneas de financiación, que llevará a cabo la selección de las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA y dentro del crédito presupuestario disponible para cada línea.

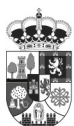
La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidencia: La Diputada Delegada competente por razón de la materia o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: Un/Una Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el/la Director/a o Jefe/a de Área gestor del crédito al que se impute la subvención o competente por razón de la materia, la Jefa del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un/una empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico/a especializado en la materia.
- Un/una Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a de la Diputación.

La composición de dicha Comisión será la misma para ambas líneas de financiación.

Página 17 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

El Órgano Gestor a la vista del expediente y del Acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as solicitantes mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones en su caso.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

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

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

REFORMULACIÓN

NO se admitirá reformulación de la solicitud.

RESOLUCIÓN

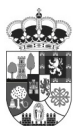
El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la. Sra. Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N° 134 del 17 de Julio de 2023.

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

La Resolución o Acuerdo contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación y que cumpliera con los requisitos de puntuación (esto es haber obtenido al menos 55 puntos), siempre y

Página 18 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

cuando con la renuncia por parte de alguna de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Contra la resolución de concesión se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Excm. Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

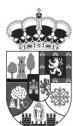
En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria (periodo de ejecución).



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Se admitirán gastos indirectos en un porcentaje máximo de un 10% sobre el importe concedido.

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.
- Gastos de alquiler y/o mantenimiento de sedes administrativas y cualesquiera otros indirectos no imputables directamente a la actividad subvencionada.
- Atenciones protocolarias, no tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de regalos o similares.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad.

Así mismo no serán subvencionables los gastos que en el art 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales "en ningún caso".

Además en el caso de LA LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD, se debe tener en cuenta lo siguiente en cuanto gastos y límites subvencionables.

Sólo serán subvencionables los gastos de viajes (desplazamiento) de personas **beneficiarias/destinatarias del proyecto**, siempre que tengan como objeto la participación en alguna de las actividades del proyecto. Los gastos de desplazamiento se deberán justificar y especificar detalladamente, tanto su necesidad como adecuación de los mismos a la actividad que se pretende. En los gastos de desplazamiento, se tratará en la medida de lo posible utilizar el transporte público, si se tuviera que utilizar transporte privado, el coste por km será de 0,26€, conforme a lo indicado en el art. 1 de la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio.

En los gastos relativos a la contratación para la realización de talleres y cursos, así como monólogos, seminarios, charlas y/o iniciativas de similares características, se aplicará como límite máximo subvencionable un importe de 70,00 euros (impuestos incluidos) por cada hora de duración de la actividad, con independencia del número de docentes que participen en el mismo (desplazamientos, tiempo de preparación, evaluación, elaboración de memoria, impuestos y seguridad social incluidos).

A fin de que el órgano gestor pueda verificar el cumplimiento de los límites subvencionables descritos, la entidad solicitante deberá desglosar y detallar en el presupuesto del proyecto presentado el número de horas de duración de la actividad en cuestión, así como el importe por hora correspondiente (impuestos incluidos).

Asimismo, y en lo relativo a los gastos de las actividades artísticas el límite máximo subvencionable de la contratación será de 700,00 euros por proyecto (desplazamientos e impuestos incluidos).

Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Además en el caso de la LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL. Se deben tener en cuenta lo siguientes límites subvencionables.

Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas.

En el caso de desplazamientos será conforme a lo indicado en el art. 1 de la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio. (0,26€/ km)

En el caso de gastos de alojamiento y manutención de trabajadores/as por cuenta propia o ajena de la entidad beneficiaria, **no podrán superar el 20%** del importe de la ayuda concedida.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el **1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**.

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

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias NO podrán solicitar prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

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

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN : DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

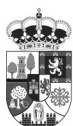
El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el art. 29.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

DOCUMENTOS

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del

Página 21 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además se acompañarán como documentos **anexos obligatorios**, los indicados a continuación:

1) Las entidades beneficiarias presentarán una **Memoria técnica**, según modelo puesto a disposición en la sede electrónica.

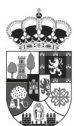
2) **Cuenta justificativa**, con detalle de gastos y pagos según modelo normalizado disponible en sede electrónica.

Además se acompañará de una declaración responsable del/la representante legal de la entidad en la que conste número de expediente telemático, y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

3) Los **gastos subvencionables** se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Recibo de liquidación de cotización y Relación nominal de trabajadores) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190) .
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará la referencia a las disposiciones de la Ley del impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación "operación exenta de IVA".
- En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentarlo.
- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento (según la línea de subvención) se justificarán mediante la aportación de facturas y en el caso de desplazamientos en automóvil particular, mediante documentos de liquidación, firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en km y el coste por km (0,26€/km), conforme a lo indicado en el art. 1 de la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio. Se deben tener en cuenta los límites subvencionables detallados en estas bases.

Página 22 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

4) Documentos acreditativos de los pagos efectuados. En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago. Los medios de pago se acreditarán como sigue:

Transferencia Bancaria: Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

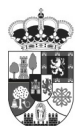
Pago mediante cheque. En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

Pagos en efectivo, hasta el límite legal de 1.000,00€ MIL EUROS, establecido en la Ley 11/2021 de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (BOE n.º 164 de 10 julio 2021). Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí, "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador/a); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

Pagos con tarjeta bancaria. Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5) Como documentos anexos se adjuntarán fuentes de verificación de la realización del proyecto, que incluyan listados de personas participantes, desagregados por sexo y edad, encuestas, hojas de firmas, recibís de entrega de materiales, fotografías o cualquier otro acreditativo de la realización de las actividades. se presentará según proceda:

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una **dirección url** que permita el acceso de la Excm. Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta el control financiero permanente posterior, de conformidad con el RCISPL, el Plan Anual de



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Control Financiero y Auditorías elaborado por la Intervención General de la Diputación, las Bases de Ejecución del Presupuesto y lo que reglamentariamente se establezca.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el **31 de marzo de 2025**.

SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de **10 días hábiles**. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de **15 días**, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán solicitar prórroga del plazo de justificación de las ayudas según ley.

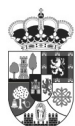
En primer lugar, se comunicará dicha circunstancia por correo electrónico o teléfono al órgano gestor: igualdad@dip-caceres.es o politicassocial@dip-caceres.es. Seguidamente, se solicitará a través de la sede electrónica en el expediente correspondiente mediante el procedimiento "Solicitud de petición de prórroga". Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada al menos **un mes** antes del término de su correspondiente plazo establecido. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

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

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

Página 24 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DUODÉCIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación durante un plazo de hasta cinco años.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR

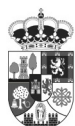
PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 36, 37 y 38 de la Ordenanza General de Subvenciones y la 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres. P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N° 134 del 17 de Julio de 2023.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 40 de la OGS y el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación **ES68.2103.7412.2600.3000.4395**. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros/as Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. SUBCONTRATACIÓN. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el/la beneficiario/a procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 8 de la OGS y el artículo 14 de la LGS.

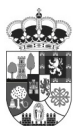
CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN

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

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

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos, en los siguientes términos:

1.º) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

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

d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

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

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

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, en su defecto se impondrá un 5 %.

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de la OGS y en el artículo 29 de la LGS, hasta el 100 % de la subvención concedida.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con:

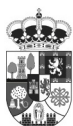
- a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía

Página 27 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

de los Derechos Digitales; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres. P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN

Contra estas Bases se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 y con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres de la Excm. Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación en el BOP.

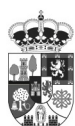
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

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

En Cáceres, a firma electrónica al margen.

Página 28 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANEXO I PROYECTOS IGUALDAD

PROYECTO TÉCNICO DE ACTUACIÓN: LÍNEA 1

Describir de forma clara y concisa cada apartado de modo que el proyecto no sobrepase los 10 folios, prestando atención al uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- Datos de la entidad: Nombre y Domicilio Social.

1.2.- Denominación de la actividad subvencionada (Título del proyecto)

1.3.- Descripción resumida del proyecto (Máximo 1 folio)

1.4.- Ámbito territorial de la actividad. (Máximo ½ folio)

Justificar comarcas y municipios donde se van a realizar las actuaciones (<20.000 hab), detallando el ámbito territorial de las actividades propuestas y el número de habitantes de los municipios donde se programa actuar, desagregados por sexo. Compromisos con instituciones o centros donde se van a desarrollar las actividades.

2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Contexto y justificación. Análisis de género.

Análisis del ámbito territorial del proyecto, diferenciado la situación de mujeres y hombres y las relaciones de género. Detallar aspectos relativos a identificación de brechas de género, situaciones de discriminación múltiple que afectan a mujeres y niñas y que se relacionan con las actuaciones del proyecto. Concretar las medidas adoptadas para promover la reducción de alguna o algunas de esas brechas y especificar el compromiso de la entidad con la igualdad de género. Recursos para la igualdad existentes en el ámbito de actuación.

Por qué es importante intervenir en esa zona y con ese grupo de población. Antecedentes y experiencia acreditada de la entidad en actividades destinadas a conseguir alguno de los objetivos de Igualdad fijados en la Base Primera de esta convocatoria, realizadas en la Provincia de Cáceres en los tres últimos años.

2.2. Objetivos (General y Operativos)

2.3. Características de las personas destinatarias. Y detallar la estimación de la población destinataria directa e indirecta (en su caso) y datos desagregados por sexo, de modo conciso.

2.3.1 Personas destinatarias finales directas:

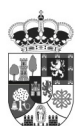
75 o más personas: N.º _____

25 a 74 personas: N.º _____

1 o 24 personas: N.º _____

2.4. Innovación e impacto del proyecto. Brevemente describir el grado de innovación (si es el caso) y el impacto del proyecto, concretando la estimación de personas beneficiarias directas con datos desagregados por sexo y edad.

Página 29 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

2.5. Actividades previstas *Detallar en términos de cantidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario.*

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO	€	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
				Gastos de personal			
				Reparaciones, mantenimiento y conservación			
				Arrendamientos, seguros y tributos			
				Alojamiento, manutención y transportes			
				Materiales, suministros y otros gastos diversos			
				Gastos de personal			
				Reparaciones, mantenimiento y conservación			
				Arrendamientos, seguros y tributos			
				Alojamiento, manutención y transportes			
				Materiales, suministros y otros gastos diversos			

2.6. Resultados esperados *(Para cada actividad)*

2.7. Presupuesto. Resumen de los ingresos y gastos por partidas y conceptos, haciendo constar, si es el caso, las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

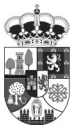
2.7.1 Presupuesto de gastos corrientes para los que se solicita subvención.

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos de personal	
Reparaciones, mantenimiento y conservación	
Arrendamientos, seguros y tributos	
Alojamiento, manutención y transportes	
Materiales, suministros y otros gastos diversos	
TOTAL DE GASTOS	

2.7.2 Presupuesto de Ingresos

CONCEPTO	IMPORTE
Fondos propios de la Entidad	
Subvención de la Diputación de Cáceres	
Otros Ingresos de Entidades privadas	
TOTAL DE INGRESOS	

Página 30 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

2.8.- Cronograma de actividades

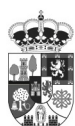
Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

2.9. Recursos humanos, técnicos y materiales

2.10. Evaluación. Describir indicadores y fuentes de verificación que se van a utilizar en cada actividad para comprobar que se han alcanzado los objetivos programados.

3.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Detallar las medidas de difusión y los medios de comunicación y/o redes sociales que se van a utilizar para dar a conocer el proyecto.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANEXO I ACCIÓN SOCIAL

PROYECTO TÉCNICO DE ACTUACIÓN: LÍNEA 2

Describir de forma clara y concisa cada apartado de modo que el proyecto no sobrepase los 10 folios, prestando atención al uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1- Datos de la entidad: Nombre y Domicilio Social.

1.2- Denominación de la actividad subvencionada (Título del Proyecto)

1.3- Descripción resumida del proyecto (Máximo 1 folio)

1.4- Ámbito territorial de la actividad. (Máximo ½ folio)

2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

2.1.- Contexto y justificación o necesidad del proyecto.

Análisis diferenciado de la situación social del grupo objetivo del proyecto en el ámbito territorial. La identificación de brechas sociales y necesidades detectadas a las que se pretende dar respuesta. Concretar los recursos existentes en el territorio y la pertinencia del proyecto.

2.2. Objetivos (General y Operativos) y descripción del plan de trabajo

2.3. Características de las personas destinatarias. Y detallar la estimación de la población destinataria directa e indirecta (en su caso) y datos desagregados por sexo, de modo conciso.

2.3.1 Personas destinatarias finales directas:

75 o más personas: N.º ____ de las cuales residen en el ámbito rural (hasta 5.000 hab): N.º ____

25 a 74 personas: N.º ____ de las cuales residen en el ámbito rural (hasta 5.000 hab): N.º ____

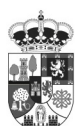
1 o 24 personas: N.º ____ de las cuales residen en el ámbito rural (hasta 5.000 hab): N.º ____

2.4. Innovación e impacto del proyecto. Brevemente describir el grado de innovación (si es el caso) y el impacto del proyecto, concretando la estimación de personas beneficiarias directas con datos desagregados por sexo y edad.

2.5. Actividades previstas Detallar en términos de cantidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR	FECHA	PRESUPUESTO	€	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
				Gastos de personal			
				Reparaciones, mantenimiento y conservación			
				Arrendamientos, seguros y tributos			
				Alojamiento, manutención y transportes			
				Materiales, suministros y otros gastos diversos			

Página 32 de 34



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

			Gastos de personal			
			Reparaciones, mantenimiento y conservación			
			Arrendamientos, seguros y tributos			
			Alojamiento, manutención y transportes			
			Materiales, suministros y otros gastos diversos			

2.6. Resultados esperados (Para cada actividad).

2.7. Duración y cronograma de actividades

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

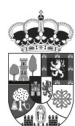
2.8. Enfoque de género. Detallar aspectos relativos a identificación de brechas de género y situaciones de discriminación múltiple que afectan a mujeres y niñas y concretar las medidas adoptadas en el proyecto para promover la reducción de alguna o algunas de esas brechas.

2.9. Presupuesto. Resumen de los ingresos y gastos por partidas y conceptos, haciendo constar, si es el caso, las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

2.9.1 Presupuesto de gastos corrientes para los que se solicita subvención.

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos de personal	
Reparaciones, mantenimiento y conservación	
Arrendamientos, seguros y tributos	
Alojamiento*, manutención* y transportes	
Materiales, suministros y otros gastos diversos	
TOTAL DE GASTOS	

*En el caso de gastos de alojamiento y manutención de trabajadores/as por cuenta propia o ajena de la entidad beneficiaria, no podrán superar el **20%** del importe concedido.



Miércoles, 10 de abril de 2024



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

2.9.2 Presupuesto de Ingresos

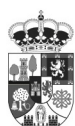
CONCEPTO	IMPORTE
Fondos propios de la Entidad	
Subvención de la Diputación de Cáceres	
Otros Ingresos de Entidades privadas	
TOTAL DE INGRESOS	

2.10. Recursos humanos, técnicos y materiales

2.11. Evaluación. Describir indicadores y fuentes de verificación que se van a utilizar en cada actividad para comprobar que se han alcanzado los objetivos programados.

3.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

Detallar las medidas de difusión, los medios de comunicación, redes sociales o páginas web o blog que se van a utilizar para dar a conocer el proyecto.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases y Convocatoria de Subvenciones Proyectos de igualdad y Acción Social.

BDNS (Identif): 753353.

BDNS (Identif): 753354.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753353>

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753354>

1. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

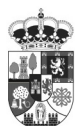
El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres, destinadas a la realización de proyectos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y proyectos de acción social, en municipios de la provincia de Cáceres.

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

Actuaciones subvencionables y exclusiones:

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

- Actuaciones dirigidas a informar o sensibilizar a la ciudadanía sobre la desigualdad y discriminación que sufren las mujeres y niñas, roles y estereotipos de género y su



Miércoles, 10 de abril de 2024

impacto en el espacio público-privado.

- Iniciativas que impliquen visibilizar el pensamiento y trayectoria del movimiento feminista y asociativo de mujeres, valorar la participación, histórica y actual, de las mujeres en el espacio socio-político, económico, cultural, artístico, educativo, etc.
- Acciones de sensibilización y fomento de una ciudadanía respetuosa con la diversidad sexual y las identidades de género.
- Acciones para fomentar la implicación de los hombres y niños en el logro de igualdad de género, en la corresponsabilidad en el trabajo doméstico y de cuidados, así como su implicación en la prevención y actuación frente a la violencia de género.
- Acciones de prevención frente a la violencia hacia las mujeres y las niñas.
- Los proyectos objeto de subvención deberán hacer un uso no sexista del lenguaje y la imagen, fomentando valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. También deberán presentar sistemáticamente los datos desagregados por sexo, tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

Quedan EXCLUIDOS de la convocatoria los proyectos que:

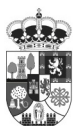
- No cuenten con una clara perspectiva feminista.
- Los proyectos cuyas actividades y actuaciones no vayan a ser llevados a cabo íntegramente en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres.

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

Actuaciones subvencionables y exclusiones.

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

- Actividades de prevención y detección de situaciones de riesgo social o de exclusión.
- Actividades socio-educativas a personas o grupos en situación de riesgo social.
- Actividades de fomento de la autonomía personal.
- Actividades de apoyo a familias cuidadoras en situación de dependencia.
- Acciones para fomentar la convivencia, respeto a la diversidad y vínculos y relaciones entre la ciudadanía.
- Actividades de apoyo a los procesos de acogida y acompañamiento con grupos en situación de riesgo social o exclusión.
- Actividades de promoción de la salud integral, en su doble aspecto de bienestar físico y mental.
- Actividades de mejora de la calidad de vida de las personas con la capacidad de obrar



Miércoles, 10 de abril de 2024

modificada.

- Actividades de atención a necesidades básicas de las personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.
- Además, las actuaciones objeto de subvención deberán hacer un uso de imágenes y lenguaje inclusivo, fomentando valores de igualdad, diversidad y pluralidad.

Quedan EXCLUIDOS de la convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Las actuaciones dirigidas a formación para el empleo y de promoción laboral.
- Los proyectos que no cumplan los criterios sobre el ámbito de actuación establecido o cuyo objetivos no se adecúen al objeto y finalidad de la convocatoria.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Estas subvenciones se llevarán a cabo en régimen de concurrencia competitiva conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto 2024 y de la ordenanza general de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 0184, de 26 de septiembre de 2022.

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

2024.04.2311.48404 "Convocatoria Subv. a ONG de Igualdad Oportunidades", dotada con un importe total de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €).

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

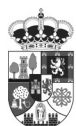
2024.04.2314.48403 "Convocatoria de Ayudas Sociales. Programa Sociales Primarios", dotada con un importe de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de 5.000,00 €. Se concederá el 100% del proyecto presentado en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

3. ENTIDADES SOLICITANTES: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Podrán solicitar las ayudas entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos



Miércoles, 10 de abril de 2024

que deben estar recogidos en sus estatutos.

b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

c) Tener sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.

d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.

e) Haber justificado los gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en años anteriores.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

g) Y, además no encontrarse incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

Como requisitos específicos de cada línea:

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

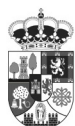
Tener como objetivo o entre sus fines institucionales de manera expresa en sus Estatutos, la Igualdad de Oportunidades y/o Trato de mujeres y hombres. (Con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria).

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y además:

a) Cumplir con la obligación de publicidad. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de difundir que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial



Miércoles, 10 de abril de 2024

de Cáceres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará o bien mediante la aportación de material / documentación donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres, o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc.). Además, se deberá mencionar en ruedas de prensa, notas de prensa y comunicaciones en redes sociales la participación y financiación de la Diputación de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad y/o el proyecto subvencionado.

b) Comunicar cualquier modificación del proyecto. Se considerarán modificaciones aquellos cambios que alteren el desarrollo del mismo en relación con lo planificado en el documento de formulación (tanto a nivel técnico como económico).

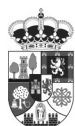
4. SOLICITUD: DOCUMENTOS.

Cada entidad sólo podrán presentar una única solicitud y optar a UNA de las dos líneas de subvenciones, siendo incompatibles entre sí, debiendo cumplimentar todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica. En caso de que una entidad presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta una de ellas; en este caso, la solicitud que haya tenido entrada en primer lugar en el sistema de registro electrónico.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona representante mediante firma electrónica de la solicitud.
- Estatutos de la Entidad solicitante y sus modificaciones si las hubiere.
- Certificado delegación o sede permanente en la provincia de Cáceres.
- ANEXO I cumplimentado. Acción Social o Igualdad según su caso.



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Certificación de inscripción en el Registro correspondiente, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.

(Línea 1: Igualdad. Registro de Asociaciones correspondiente).

(Línea 2: Acción Social Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura).

- Alta de terceros (original) solo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último alta de terceros, que conste en los archivos de la Diputación. Será enviada por correo postal o presentada en la siguiente dirección: Registro de la Excm. Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10071, Cáceres, A/A Tesorería Provincial. Excepcionalmente, solo en el caso que todas las firmas del alta fueran electrónicas, se podrá remitir al correo:

tesoreria@dip-caceres.es

Además, la entidad solicitante podrá presentar como documentación opcional:

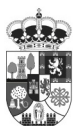
- Declaración responsable de los proyectos ejecutados en los últimos 3 años. Para los proyectos que no hayan sido financiados por la Diputación de Cáceres, deberán aportarse certificados de ejecución emitidos por el órgano concedente.

Y específicamente:

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad del número de mujeres y hombres en la Junta Directiva o porcentaje. (Certificado Registro de Asociaciones Junta de Extremadura: Inscripción de la Junta Directiva. O última Acta de la reunión o del acuerdo adoptado, o certificado del acta o del acuerdo extendido por las personas o cargos con facultad para certificarlos de acuerdo con sus estatutos, por el que se haya elegido o modificado a los titulares de la junta directiva u órgano de representación).
- Podrán presentar Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad, aprobadas por el órgano de gobierno.

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban



Miércoles, 10 de abril de 2024

cumplimentar.

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

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

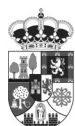
Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

6. CONCESIÓN. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad. Cada proyecto se valorará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación:

LÍNEA 1. PROYECTOS DE IGUALDAD.

Proyectos dirigidos a promover la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, la sensibilización y la prevención de la violencia de género o que vayan destinados a facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo



Miércoles, 10 de abril de 2024

que se desarrollen en municipios de la Provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes.

1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto. Experiencia acreditada en gestión de proyectos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (De 0 a 6 puntos).

- Ha gestionado al menos 1 proyecto en los 3 últimos años. (1punto).
- Ha gestionado 2 proyectos en los 3 últimos años. (2 puntos).
- Ha gestionado 3 proyectos en los 3 últimos años. (3 puntos).
- Ha gestionado 4 proyectos en los 3 últimos años. (4 puntos).
- Ha gestionado 5 proyectos en los 3 últimos años. (5 puntos).
- Ha gestionado 6 o más proyectos en los 3 últimos años. (6 puntos).

2. Justificación/ Necesidad del proyecto (De 0 a 10 puntos) Explicación clara y concisa del contexto:

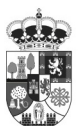
- Análisis diferenciado de situación de mujeres y hombres en el ámbito territorial del proyecto, identificación de brechas de género en el ámbito del proyecto, consideración de roles y estereotipos de género, intereses o necesidades de mujeres y hombres en el ámbito del proyecto, análisis de género de las necesidades detectadas y a las que se pretende dar respuesta, mapeo de recursos para la igualdad en el territorio.

3. Formulación del proyecto (De 0 a 18 puntos).

- Identificación y formulación precisa, con descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas: (Hasta 5 puntos).
- Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades: (Hasta 5 puntos).
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son suficientes para conseguir los resultados previstos: (Hasta 3 puntos).
- Definición del plan de trabajo, calendarios, equipo de trabajo y funciones: (Hasta 2,5 puntos).
- El proyecto está redactado en un lenguaje inclusivo y no sexista (Hasta 2,5 puntos).

4. Coherencia presupuestaria del proyecto (De 0 a 8 puntos).

- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades: (4 puntos).
- Proporcionalidad en las partidas presupuestarias y uso racional de recursos: (4 puntos).



Miércoles, 10 de abril de 2024

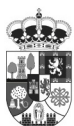
5. Enfoque de género (De 0 a 18 puntos).

- Antigüedad acreditada en los Estatutos de los objetivos de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres:
 - De 0 a 3 años. (3 puntos).
 - Más de 3 años y hasta 7 años. (5 puntos).
 - Más de 7 años. (7 puntos).
- El proyecto define objetivos claros de igualdad entre mujeres y hombres. (hasta 4 puntos).
- El proyecto cuenta con información y situación desagregada por sexo sobre la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños. (hasta 2 puntos).
- El proyecto identifica situaciones de discriminación múltiple e intersectorial que afectan a las mujeres y niñas y se relacionan con las actuaciones del proyecto. (Hasta 3 puntos).
- La entidad se compromete explícitamente en la formulación del proyecto a dar difusión con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. (hasta 2 puntos).

6. Innovación e impacto del proyecto (De 0 a 9 puntos).

- Grado de innovación del proyecto. Elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: (Hasta 4 puntos).
- Grado de impacto. (Hasta 5 puntos):
 - El programa recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (5 puntos).
 - El programa recoge como destinatarias finales directas de 25 y hasta 74 personas: (2 puntos).
 - El programa recoge como destinatarias finales directas menos de 25 personas: (1 punto).

7. Duración y actividades del proyecto (De 0 a 6 puntos). Para determinar el número de meses durante los cuales se desarrolla el proyecto, no se tendrán en cuenta las actividades de preparación y coordinación.



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos).
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses y hasta 8 meses: (4 puntos).
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante 4 meses y hasta 6 meses: (3 puntos).
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (2 puntos).

8. Difusión del proyecto (De 0 a 4 puntos):

- El proyecto contempla actividades concretas de difusión para la población en general (2 puntos).
- La entidad solicitante cuenta con página web o redes sociales, como instrumentos de comunicación y difusión de sus actividades (2 puntos).

9. Evaluación del Proyecto (De 0 a 11 puntos):

- Las fuentes de verificación propuestas son suficientes, imparciales y objetivas: (Hasta 4,5 puntos).
- El proyecto cuenta con indicadores de participación desagregado por sexo. (Hasta 2 puntos).
- El proyecto contempla indicadores de género bien definidos que permitan analizar el resultado e impacto de las intervenciones: (hasta 4,5 puntos).

10. Ámbito territorial. Se valorará tanto la ubicación de la sede social, como el desarrollo de las actividades del proyecto en municipios con menor número de habitantes (de 0 a 10 puntos).

10.1. Ubicación de sede social (de 0 a 5 puntos):

- Sede social en municipios de más de 3.000 habitantes y hasta 5000 habitantes: (2 puntos).
- Sede social en municipios de más de 1.000 habitantes y hasta 3000 habitantes: (3 puntos).
- Sede social en municipios de hasta 1000 habitantes: (5 puntos).

10.2. Desarrollo de actividades en materia de Igualdad de mujeres y hombres: (de 0 a 5 puntos):

- Actividades del proyecto en municipios de más de 3.000 habitantes y hasta 5.000



Miércoles, 10 de abril de 2024

habitantes: (2 puntos).

- Actividades del proyecto en municipios de más de 1.000 habitantes y hasta 3000 habitantes: (3 puntos).
- Actividades del proyecto en municipios de hasta 1000 habitantes: (5 puntos).

LÍNEA 2. PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL.

Proyectos que contemplen actividades de prevención, sensibilización, formación, detección, investigación y/o asistencia a personas o grupos en situaciones de vulnerabilidad social y/o de exclusión que favorezcan actuaciones de inclusión y promoción social, políticas y acciones para garantizar la cohesión social, la promoción de la igualdad de derechos y deberes entre todas las personas y su diversidad que se desarrollen en municipios de la Provincia de Cáceres.

1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto. Experiencia acreditada en gestión de proyectos de acción social según línea de actuación (De 0 a 6 puntos).

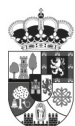
- Ha gestionado al menos 1 proyecto en los 3 últimos años. (1punto).
- Ha gestionado 2 proyectos en los 3 últimos años. (2 puntos).
- Ha gestionado 3 proyectos en los 3 últimos años. (3 puntos).
- Ha gestionado 4 proyectos en los 3 últimos años. (4 puntos).
- Ha gestionado 5 proyectos en los 3 últimos años. (5 puntos).
- Ha gestionado 6 o más proyectos en los 3 últimos años. (6 puntos).

2. Justificación/ Necesidad del proyecto (De 0 a 10 puntos) Explicación clara y concisa del contexto: Diagnóstico social del proyecto:

- Análisis descriptivo y estudio de datos sobre la realidad social del colectivo objeto del proyecto en el ámbito territorial, identificación de brechas sociales. Distribución de la población, prospección de necesidades detectadas y a las que se pretende dar respuesta y mapeo de recursos existentes en el territorio.

3. Formulación del proyecto (De 0 a 18 puntos).

- Identificación y formulación precisa, con descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas: (Hasta 5 puntos).
- Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades: (Hasta 5 puntos).
- Las actividades están suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son suficientes para conseguir los resultados



Miércoles, 10 de abril de 2024

previstos: (Hasta 3 puntos).

- Definición del plan de trabajo, calendarios, equipo de trabajo y funciones: (Hasta 2,5 puntos).
- El proyecto está redactado en un lenguaje inclusivo y no sexista: (hasta 2,5 puntos).

4. Coherencia presupuestaria del proyecto (De 0 a 8 puntos).

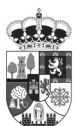
- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades: (4 puntos).
- Proporcionalidad en las partidas presupuestarias y uso racional de recursos: (4 puntos).

5. Enfoque de género (De 0 a 18 puntos).

- El proyecto cuenta con información desagregada por sexo sobre la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños: (hasta 2 puntos).
- El proyecto identifica situaciones de discriminación múltiple e intersectorial que afectan a mujeres y niñas y se relacionan con las actuaciones del proyecto. (hasta 4 puntos).
- Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género (hasta 4 puntos).
- La entidad se compromete explícitamente en la formulación del proyecto a dar difusión con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. (1 punto).
- La entidad tiene Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad. (3 puntos).
- La entidad cuenta con representación equilibrada de mujeres y hombres en la Junta de Gobierno (4 puntos).

6. Innovación e impacto del proyecto (De 0 a 9 puntos).

- Grado de innovación del proyecto. Elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador: (Hasta 4 puntos).
- Grado de impacto. (Hasta 5 puntos):
 - El programa recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (5 puntos).
 - El programa recoge como destinatarias finales directas de 25 y hasta 74 personas: (2 puntos).
 - El programa recoge como destinatarias finales directas menos de 25 personas: (1 punto).



Miércoles, 10 de abril de 2024

7. Duración y actividades del proyecto (De 0 a 6 puntos) Para determinar el número de meses durante los cuales se desarrolla el proyecto, no se tendrán en cuenta las actividades de preparación y coordinación.

- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos).
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses y hasta 8 meses: (4 puntos).
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante 4 meses y hasta 6 meses: (3 puntos).
- Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (2 puntos).

8. Difusión del proyecto (De 0 a 4 puntos):

- El proyecto contempla actividades concretas de difusión para la población en general (2 puntos).
- La entidad solicitante cuenta con página web o redes sociales, como instrumentos de comunicación y difusión de sus actividades: (2 puntos).

9. Evaluación del Proyecto (De 0 a 11 puntos):

- Las fuentes de verificación propuestas son suficientes, imparciales y objetivas: (hasta 4,5 puntos).
- El proyecto cuenta con indicadores de participación desagregado por sexo. (hasta 2 puntos).
- El proyecto contempla indicadores de género bien definidos que permitan analizar el resultado e impacto de las intervenciones (hasta 4,5 puntos).

10. Ámbito territorial. Se valorará el número de personas destinatarias finales directas residentes en municipios de hasta 5.000 habitantes (de 0 a 10 puntos).

- El programa recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a 75 o más personas: (10 puntos).
- El programa recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural de 25 y hasta 74 personas: (5 puntos).
- El programa recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural menos de 25 personas: (2 puntos).

La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 55 puntos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Criterio de desempate: En caso de empate se priorizarán aquellos proyectos que se hayan registrado en primer lugar, teniendo en cuenta el día, la hora y minuto.

7. RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la. Sra. Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023.

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

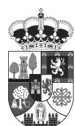
9. JUSTIFICACIÓN: PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de TRES MESES desde la finalización del periodo de ejecución, es decir, hasta el 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 8 de abril de 2024

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

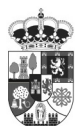
ANUNCIO. Planes Activa Empleo, Gastos Corrientes y Gastos Inventariables 2024.

NORMAS REGULADORAS DE LOS PLANES ACTIVA EMPLEO, ACTIVA GASTOS CORRIENTES Y ACTIVA GASTOS INVENTARIABLES PARA ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES 2024.

PREÁMBULO.

Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Las subvenciones que se obtengan como consecuencia del Plan tienen por finalidad el fomento, el impulso, la solidaridad, el reequilibrio intermunicipal y territorial de las entidades locales de la provincia, así como el cumplimiento que, en base al artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local, se le otorga a la Diputación Provincial y, que especialmente tiene como competencia "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito."

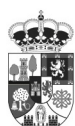


Miércoles, 10 de abril de 2024

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2024.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, en su



Miércoles, 10 de abril de 2024

redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

PRIMERA. OBJETO. ENTIDADES BENEFICIARIAS. COMPETENCIA.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, el art 14.2 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

Las ayudas consistirán en transferencias corrientes (líneas Plan Activa Empleo y Gastos Corrientes) y de capital (línea Gastos Inventariables) de la Diputación de Cáceres a las entidades locales que resulten beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

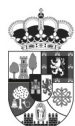
BENEFICIARIOS/AS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que refleja en la relación de entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas, reparto que fue aprobado por Acuerdo de Pleno de la Excmá, Diputación Provincial de fecha 23 de noviembre de 2023, en el que se establecía la cuantía a percibir por cada Entidad en función de los criterios indicados en dicho Acuerdo y cuyo desarrollo ha tenido lugar mediante Acuerdo de 29 de febrero de 2024. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en los Acuerdos de Pleno citados.

COMPETENCIA.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a estos Planes de ayudas es la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres, que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación de los presentes Planes de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.



Miércoles, 10 de abril de 2024

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a los presentes Planes Activa Empleo 2024, Plan Activa Gastos Corrientes 2024 y Plan Activa Gastos Inventariables 2024 y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte, que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que han manifestado su interés en participar en este Plan, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Locales con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos de naturaleza corriente correspondientes al capítulo de personal, reviertan en beneficio del territorio y de los ciudadanos, así como el resto de gastos corrientes y de inversión destinados a satisfacer necesidades inmediatas de la población.

TERCERA. VIGENCIA.

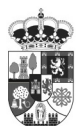
Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2024 y 2025, y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA. FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN.

El importe total de los Planes asciende a 7.134.619,63 € (incluida la aportación de las Entidades Locales), siendo el importe financiado por la Diputación de Cáceres igual 6.421.157,67 € destinándose a financiar gastos de naturaleza corriente y de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la Norma Sexta relativa a los gastos subvencionables.

Las ayudas se encuentran consignadas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Plan Activa Empleo 2024.

- Aplicación presupuestaria AYTOS: 2024.02.9209.46222 Importe: 1.222.172,58 €.
- Aplicación presupuestaria ELM: 2024.02.9209.46822 Importe: 15.750,00 €.

- Plan Activa Gastos Corrientes 2024 (se excluyen los gastos de personal que se incluyen en el Plan anterior).

- Aplicación presupuestaria AYTOS: 2024.02.9209.46203. Importe: 4.329.004,53 €.
- Aplicación presupuestaria ELM: 2024.02.9209.46803 Importe: 35.076,21 €.

- Plan Activa Gastos Inventariables 2024.

- Aplicación presupuestaria AYTOS: 2024.02.9209.76203. Importe: 789.454,35 €.
- Aplicación presupuestaria ELM: 2024.02.9209.76803 Importe: 29.700,00 €.

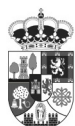
La financiación será compartida por la administración provincial y las administraciones municipales: el 90% de cada proyecto subvencionable corresponderá a la Diputación y el restante 10% a la Entidad Local, como indicado en el Acuerdo de adoptado con fecha 29 de febrero de 2024 en sesión ordinaria de Pleno.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función de los criterios recogidos en el Acuerdo de Pleno de 23 de noviembre de 2023, esto es, mediante criterios poblacionales (tramos de población y n.º de habitantes según cifras INE indicadas en dicho Acuerdo), tanto para la asignación fija como para la cuantía variable respectivamente, que conforman el importe total de la ayuda para cada entidad.

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará a cada Entidad Local la cantidad fijada en el Acuerdo de Pleno de 29 de febrero de 2024, como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2º. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de las actividades en sí mismas y por ser Administraciones Públicas, las posibles entidades beneficiarias, según lo dispuesto en el art. 13 .1 a) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres y además, no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en la citada Ordenanza en el art. 13.2 a) y según previsto en el artículo 42.2 del



Miércoles, 10 de abril de 2024

Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza corriente (ya sean correspondientes al Capítulo 1, 2 ó 4 de la estructura presupuestaria de la Entidad Local) y de inversión (Capítulo 6 destinado a adquisición de equipamiento o mobiliario) que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de posibles entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud y, siempre una vez que quede acreditado el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales, de conformidad con lo establecido en los art. 7 y 8 de la OGS de la Diputación de Cáceres en relación con el 13 de la LGS. La Certificación de dichos requisitos será sustituida por Declaración Responsable emitida a tal efecto por los Representantes Legales de las Entidades que constan en el Anexo, de acuerdo con lo prevenido en el art. 7.2, tercer apartado de la OGS de la Diputación.

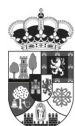
6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:



Miércoles, 10 de abril de 2024

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de tres meses a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

Para cada tipo de Plan (Empleo, Gastos Corrientes y Gastos Inventariables) se abrirá una convocatoria en la sede TELEMÁTICA.

A través de la convocatoria de gastos corrientes NO PODRÁ SOLICITARSE ayuda/subvención para gastos de personal.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

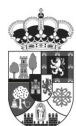
La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

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

QUINTA. COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán posibles beneficiarias las Entidades locales de la provincia incorporadas en la distribución sustantiva del Plan.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Las Entidades Locales se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad/inversión subvencionada, descritas en la documentación a aportar y, además, deberán:

1º. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la ayuda percibida a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la finalización del plazo de ejecución.

La acreditación de la publicidad realizada se llevará a cabo, posteriormente en fase de justificación, mediante la aportación de la oportuna Certificación expedida por el/la Secretario/a - Interventor/a de la Entidad correspondiente.

2º. Realizar el objeto para el que han solicitado la subvención, en los términos de la documentación presentada.

3º. Las Entidades beneficiarias del PLAN ACTIVA EMPLEO tendrán la obligación de Comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en la que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

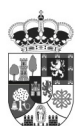
4º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

5º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

6º. La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

7º. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con



Miércoles, 10 de abril de 2024

anterioridad a la presentación de la justificación.

9º Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En fase de justificación se procederá a comprobar, por parte de esta Diputación, que se ha respetado el porcentaje de cofinanciación previsto (90% Diputación de Cáceres, 10% Entidad Beneficiaria) para las presentes ayudas, independientemente de cómo se haya financiado el 10% correspondiente a la Entidad.

SEXTA. GASTOS SUBVENCIONABLES. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

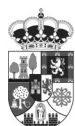
Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar los gastos corrientes y de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente y de capital incluidos en los capítulos I, II, IV y VI (excluidas las obras) del Presupuesto de Gastos de 2024, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por la Entidad Local en la documentación aportada.

1) Línea PLAN ACTIVA EMPLEO 2024.

A través del PLAN ACTIVA EMPLEO serán subvencionables los gastos de Personal (capítulo I) que podrán incluir retribuciones del personal, funcionario o laboral ya existente o de nueva contratación.

En el caso de que se trate de NUEVA CONTRATACIÓN (contratos efectuados durante todo el ejercicio 2024), el Ayuntamiento llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la actual reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Las eventuales sustituciones que se pudiesen producir por baja de las personas trabajadoras contratadas con cargo a la presente subvención también serán subvencionables.

2) Línea PLAN ACTIVA GASTOS CORRIENTES 2024.

A través del PLAN ACTIVA GASTOS CORRIENTES serán subvencionables los siguientes gastos:

- Los gastos corrientes del capítulo II que incluyen los gastos de funcionamiento de los servicios y gastos en bienes corrientes, recogidos en el capítulo de la orden referida.
- Los gastos relativos a Transferencias corrientes, contempladas en el capítulo IV, que podrán incluir las correspondientes a otras entidades locales, a empresas privadas y familias e instituciones sin fin de lucro.

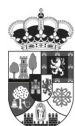
3) Línea PLAN ACTIVA GASTOS INVENTARIABLES 2024.

A través del PLAN ACTIVA GASTOS INVENTARIABLES serán subvencionables las inversiones correspondientes a gastos de capital imputables al capítulo VI en lo referido a adquisición de bienes inventariables, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre. No serán subvencionables por esta Línea los gastos correspondientes a obras.

Para tener tal condición de gastos subvencionables deberán reunir al menos una de las siguientes características: no ser bienes fungibles, tener una duración prevista de más de un año, ser susceptibles de registro en inventario, no ser reiterativos.

A título indicativo, serán objeto de este plan las siguientes adquisiciones de bienes inventariables:

- Mobiliario y enseres para dependencias: mobiliario de despachos, mobiliario y enseres de casas de cultura, velatorios, residencias sociales, y centros asistenciales, así como deportivos y otros de similar naturaleza, así como electrodomésticos para los servicios municipales que lo requieran y otros similares. El inmueble dónde se ubique dicho mobiliario y enseres deberá ser en cualquier caso de titularidad municipal.
- Mobiliario para espacios públicos: bancos, papeleras, farolas, elementos para parques infantiles, elementos para parques de mayores, y otros similares.
- Material de protección civil y prevención de incendios: Bocas de riego, mangueras homologadas, motosierras, desbrozadoras, motobombas, carretillas, escaleras, señales, megáfonos portátiles, bate fuegos, extintores, gorguis (herramientas multifunción), azadas, palas, picos, vallas, mochilas extintoras, equipos de respiración de emergencia,



Miércoles, 10 de abril de 2024

cascos de bombero, conjunto de intervención para incendios forestales, cualquier otro elemento de carácter inventariable (no fungible) relacionado con la protección civil y protección de incendios y otros similares.

- Material informático y audiovisual: ordenadores, pizarras electrónicas, equipos de sonido, proyectores de imagen, y otros similares.
- Vehículos destinados a servicios municipales.

Deberán ser todos de nueva adquisición, y los gastos correspondientes deberán ser realizados en el ejercicio 2024.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES.

Atendiendo a las líneas de financiación según los Planes arriba indicados los plazos serán los siguientes:

A) Plan Activa EMPLEO. Línea de financiación de gastos de personal.

El plazo de ejecución del Plan será de máximo 12 meses.

A1) Contrataciones previas al 1 de enero de 2024

Para las contrataciones ya existentes a la fecha indicada el plazo de ejecución se computará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

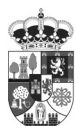
A2) Nuevas contrataciones.

En el caso de que se trate de nuevas contrataciones, en relación con el plazo de ejecución, se admitirán como tales, todas aquellas contrataciones realizadas a partir del 1 de enero de 2024. Las contrataciones podrán realizarse durante el ejercicio 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

En materia de contratación laboral, como ya indicado anteriormente, se habrá de estar a lo establecido en la actual legislación laboral, habida cuenta de las modificadas introducidas por el legislador estatal, por lo que respecta a la duración de los contratos y a la tipología de los mismos.

Se admitirán gastos correspondientes al periodo de ejecución (que será de 12 meses como indicado arriba) máximo hasta el 30 junio de 2025.

Tanto la duración de los contratos (teniendo en cuenta el máximo señalado) como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad y,



Miércoles, 10 de abril de 2024

siempre teniendo en cuenta la actual legislación laboral ya indicada en la Normativa de aplicación al presente Plan.

Tal y como se recoge en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto 2024, se ha establecido que las contrataciones puedan abarcar dos anualidades debido a que puede ser necesario contratar personal a finales de la presente anualidad, personal que deba seguir desarrollando las actividades en la anualidad siguiente como consecuencia de los servicios a prestar por el municipio.

B) Plan Activa GASTOS CORRIENTES. Línea de financiación gastos corrientes del Capítulo II.

El plazo de ejecución será del 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2024.

C) Plan Activa GASTOS INVENTARIABLES. Línea de financiación gastos de inversión Capítulo VI. Bienes inventariables.

El plazo de ejecución será del 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2024.

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Con respecto a los planes se establece cuanto sigue en relación a la prórroga de los plazos de ejecución:

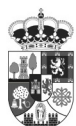
Sólo podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución cuando por motivos ajenos a la Entidad Local no haya podido realizarse la contratación correspondiente a la línea del PLAN ACTIVA EMPLEO o la línea de GASTOS INVENTARIABLES en tiempo y forma. Para ello deberá solicitar la prórroga del plazo de ejecución antes del 31 de diciembre del 2024 en cualquier caso.

La prórroga a conceder no podrá exceder del plazo de 6 meses.

No podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución del PLAN ACTIVA GASTOS CORRIENTES.

JUSTIFICACIÓN.

Las Entidades Locales, como beneficiarias de estas ayudas, asumen el compromiso de



Miércoles, 10 de abril de 2024

justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Presidencia, Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

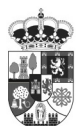
A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye la cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica al efecto.

En relación con la Justificación del PLAN ACTIVA EMPLEO, deberán desglosarse las Nóminas y Seguros Sociales (si se pretende imputar a la subvención) de cada uno de los/as trabajadores/as que se hayan financiado con las presentes ayudas por meses.

La Entidad local incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la Norma Séptima y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

La falta de justificación en los citados plazos conllevará la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN DE LOS PLANES.

El plazo de justificación finalizará una vez transcurrido dos meses desde la finalización del plazo máximo de ejecución.

Atendiendo a las líneas de financiación según los Planes arriba indicados los plazos serán los siguientes:

A) Plan Activa EMPLEO. Línea de financiación de gastos de personal.

El plazo de justificación será de dos meses a partir de la finalización del plazo de ejecución.

A1) Contrataciones previas al 1 de enero de 2024

Para contrataciones ya existentes el plazo de justificación se extenderá desde el 1 de enero de 2025 hasta el 28 de febrero de 2025.

A2) Nuevas contrataciones.

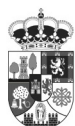
En el caso de las nuevas contrataciones el plazo de justificación será de DOS meses desde la finalización de último contrato (si hubiese varias contrataciones se tendrá en cuenta la fecha de finalización del contrato que acabe más tarde) que se vaya a imputar al PLAN ACTIVA EMPLEO 2024.

Para determinar este plazo es absolutamente imprescindible aportar la Certificación requerida en la Norma Quinta, apartado 3º.

Por lo tanto, a modo de ejemplo, si el último contrato imputable al Plan finalizase el 30 de junio de 2025, el plazo de justificación será el 31 de agosto de 2025.

B) Plan Activa GASTOS CORRIENTES. Línea de financiación gastos corrientes del Capítulo II.

El plazo de justificación será de dos meses a partir de la finalización del plazo de ejecución, esto es, como máximo hasta el 28 de febrero de 2025.



Miércoles, 10 de abril de 2024

C) Plan Activa GASTOS INVENTARIABLES. Línea de financiación gastos de inversión
Capítulo VI. Bienes inventariables.

El plazo de justificación será de dos meses a partir de la finalización del plazo de ejecución, esto es, como máximo hasta el 28 de febrero de 2025.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté realizada a través de la sede electrónica con la antelación suficiente para poder atender dicha solicitud y siempre antes de que finalice dicho plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

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

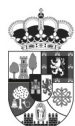
A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, la Dirección del Área de Economía y Hacienda de la Diputación le remitirá un requerimiento a la Entidad Local para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en estas normas y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones, le pueda corresponder.

SÉPTIMA. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.



Miércoles, 10 de abril de 2024

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones, con arreglo al que la Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer a los infractores multas pecuniarias y no pecuniarias. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

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

OCTAVA. REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

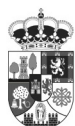
Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el 37 de la LGS y en los arts. 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, así como en el art. 42 de la OGS de la Diputación, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

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

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

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

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención,



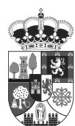
Miércoles, 10 de abril de 2024

con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el/a beneficiario/a se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES 68.2103.7412.2600.3000.4395 Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal



Miércoles, 10 de abril de 2024

del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título.

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

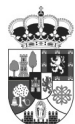
INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

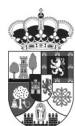
Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia de la Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 9 de abril de 2024
José Álvaro Casás Avilés
VICESECRETARIO



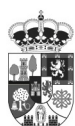
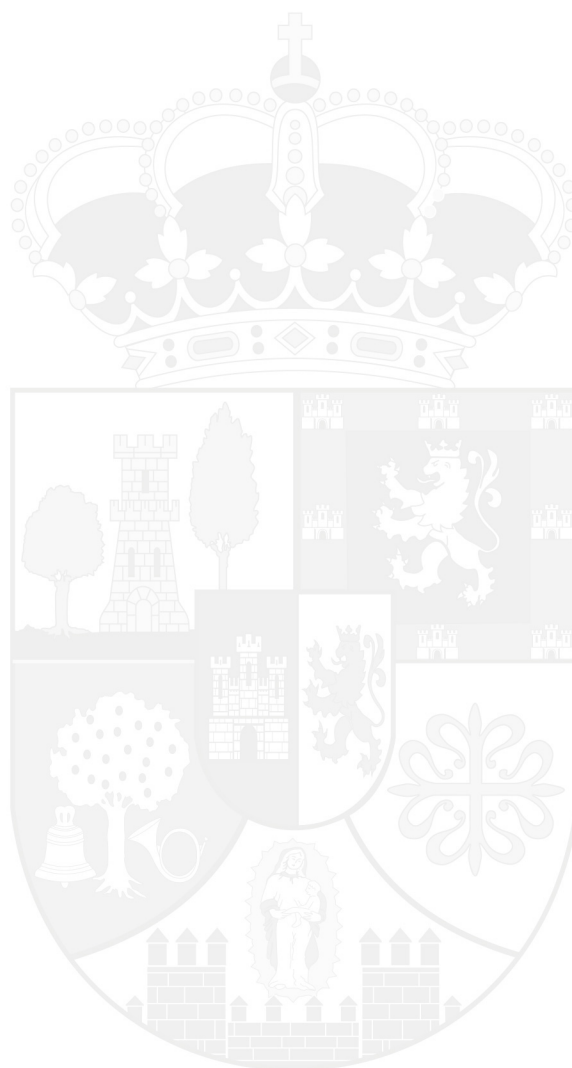
Miércoles, 10 de abril de 2024

PLAN ACTIVA EMPLEO 2024		APORT. DIPUTACIÓN	APORT. AYTOS	TOTAL EMPLEO
CIF	ENTIDAD LOCAL	1.237.922,58 €	137.546,95 €	1.375.469,53 €
P1000100F	ABADIA	6.750,00 €	750,00 €	7.500,00 €
P1001200C	ALDEA DEL CANO	10.800,00 €	1.200,00 €	12.000,00 €
P1001700B	ALIA	18.000,00 €	2.000,00 €	20.000,00 €
P1002400H	ARROYOMOLINOS	26.038,98 €	2.893,22 €	28.932,20 €
P1002500E	BANOS DE MONTEMAYOR	31.385,29 €	3.487,26 €	34.872,55 €
P1002600C	BARRADO	5.850,00 €	650,00 €	6.500,00 €
P1002800I	BENQUERENCIA	18.000,00 €	2.000,00 €	20.000,00 €
P1003200A	BOTIJA	12.600,00 €	1.400,00 €	14.000,00 €
P1003300I	BROZAS	84.887,19 €	9.431,91 €	94.319,10 €
P1004300H	CAMPILLO DE DELEITOSA	8.460,00 €	940,00 €	9.400,00 €
P1004500C	CANAMERO	12.600,00 €	1.400,00 €	14.000,00 €
P1004800G	CARCABOSO	29.700,00 €	3.300,00 €	33.000,00 €
P1005100A	CASAR DE PALOMERO	19.800,00 €	2.200,00 €	22.000,00 €
P1005200I	CASARES DE LAS HURDES	17.100,00 €	1.900,00 €	19.000,00 €
P1005300G	CASAS DE DON ANTONIO	5.400,00 €	600,00 €	6.000,00 €
P1005500B	CASAS DEL CASTANAR	14.634,00 €	1.626,01 €	16.260,01 €
P1006200H	CECLAVIN	84.986,19 €	9.442,91 €	94.429,10 €
P1006900C	CUACOS DE YUSTE	27.000,00 €	3.000,00 €	30.000,00 €
P1007700F	GALISTEO	11.249,45 €	1.249,94 €	12.499,39 €
P1007900B	GARGANTA, LA	10.215,00 €	1.135,00 €	11.350,00 €
P1008100H	GARGANTILLA	12.364,86 €	1.373,87 €	13.738,73 €
P1008500I	GATA	35.100,00 €	3.900,00 €	39.000,00 €
P1010000F	HIGUERA DE ALBALAT	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1010400H	HUELAGA	35.188,86 €	3.909,87 €	39.098,73 €
P1010600C	JARAICEJO	9.180,00 €	1.020,00 €	10.200,00 €
P1011100C	LADRILLAR	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1014000B	PALOMERO	27.000,00 €	3.000,00 €	30.000,00 €
P1014100J	PASARON DE LA VERA	19.800,00 €	2.200,00 €	22.000,00 €
P1014200H	PEDROSO DE ACIM	17.139,87 €	1.904,43 €	19.044,30 €
P1014300F	PERALEDA DE LA MATA	19.800,00 €	2.200,00 €	22.000,00 €
P1014400D	PERALEDA DE SAN ROMAN	20.250,00 €	2.250,00 €	22.500,00 €
P1014800E	PIEDRAS ALBAS	13.500,00 €	1.500,00 €	15.000,00 €
P1015400C	PORTEZUELO	19.350,00 €	2.150,00 €	21.500,00 €
P1015800D	RILOBOS	25.200,00 €	2.800,00 €	28.000,00 €
P1015900B	ROBLEDILLO DE GATA	17.100,00 €	1.900,00 €	19.000,00 €
P1000006E	ROSALEJO	49.500,00 €	5.500,00 €	55.000,00 €
P1016400B	RUANES	4.500,00 €	500,00 €	5.000,00 €
P1016600G	SALVATIERRA DE SANTIAGO	19.654,86 €	2.183,87 €	21.838,73 €
P1016700E	SAN MARTIN DE TREVEJO	19.730,29 €	2.192,26 €	21.922,55 €
P1017600F	SAUCEDILLA	53.353,98 €	5.928,22 €	59.282,20 €
P1017700D	SEGURA DE TORO	9.900,00 €	1.100,00 €	11.000,00 €
P1017800B	SERRADILLA	13.500,00 €	1.500,00 €	15.000,00 €
P1018300B	TALAVERUELA DE LA VERA	17.100,00 €	1.900,00 €	19.000,00 €
P1019200C	TORRE DE SANTA MARIA	23.404,51 €	2.600,50 €	26.005,01 €
P1020400F	VALDELACASA DE TAJO	9.412,86 €	1.045,87 €	10.458,73 €
P1020600A	VALDEOBISPO	9.127,23 €	1.014,14 €	10.141,37 €
P1020700I	VALENCIA DE ALCANTARA	49.500,00 €	5.500,00 €	55.000,00 €
P1020800G	VALVERDE DE LA VERA	37.240,86 €	4.137,87 €	41.378,73 €



Miércoles, 10 de abril de 2024

P1020900E	VALVERDE DEL FRESNO	45.000,00 €	5.000,00 €	50.000,00 €
P1021000C	VIANDAR DE LA VERA	20.815,86 €	2.312,87 €	23.128,73 €
P1021100A	VILLA DEL CAMPO	37.402,86 €	4.155,87 €	41.558,73 €
P1021400E	VILLAMIEL	5.697,58 €	633,06 €	6.330,64 €
P1022100J	ZARZA DE MONTÁNCHEZ	7.650,00 €	850,00 €	8.500,00 €
P1022200H	ZARZA LA MAYOR	24.300,00 €	2.700,00 €	27.000,00 €
P1022300F	ZORITA	20.952,00 €	2.328,00 €	23.280,00 €
P6015101F	SAN GIL (ELM)	15.750,00 €	1.750,00 €	17.500,00 €



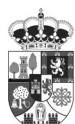
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0069

Miércoles, 10 de abril de 2024

PLAN ACTIVA GASTO CORRIENTE 2024		APORT. DIPUTACIÓN	APORT. AYTOS	TOTAL G. CORRIENTE
CIF	ENTIDAD LOCAL	4.364.080,74 €	484.897,86 €	4.848.978,60 €
P1000400J	ACEHUCHE	52.849,98 €	5.872,22 €	58.722,20 €
P1000500G	ACEITUNA	41.935,50 €	4.659,51 €	46.595,01 €
P1000600E	AHIGAL	72.326,63 €	8.036,30 €	80.362,93 €
P1000900I	ALCOLLARIN	35.809,86 €	3.978,87 €	39.788,73 €
P1001400I	ALDEANUEVA DE LA VERA	79.339,00 €	8.815,44 €	88.154,44 €
P1001500F	ALDEANUEVA DEL CAMINO	9.999,99 €	1.111,11 €	11.111,10 €
P1001700B	ALIA	31.691,30 €	3.521,25 €	35.212,55 €
P1001800J	ALISEDA	84.536,19 €	9.392,91 €	93.929,10 €
P1002000F	ALMOHARIN	84.941,19 €	9.437,91 €	94.379,10 €
P1002500E	BANOS DE MONTEMAYOR	18.000,00 €	2.000,00 €	20.000,00 €
P1002600C	BARRADO	15.300,00 €	1.700,00 €	17.000,00 €
P1002800I	BENQUERENCIA	14.213,60 €	1.579,29 €	15.792,89 €
P1003200A	BOTIJA	20.585,60 €	2.287,29 €	22.872,89 €
P1003700J	CABRERO	36.205,85 €	4.022,88 €	40.228,73 €
P1004000D	CADALSO	5.400,00 €	600,00 €	6.000,00 €
P1004300H	CAMPILLO DE DELEITOSA	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1004500C	CANAMERO	30.275,19 €	3.363,91 €	33.639,10 €
P1004600A	CANAVERAL	69.005,64 €	7.667,29 €	76.672,93 €
P1004900E	CARRASCALEJO	19.533,36 €	2.170,37 €	21.703,73 €
P1005000C	CASAR DE CACERES	103.474,92 €	11.497,21 €	114.972,13 €
P1005100A	CASAR DE PALOMERO	29.936,29 €	3.326,26 €	33.262,55 €
P1005200I	CASARES DE LAS HURDES	14.400,00 €	1.600,00 €	16.000,00 €
P1005300G	CASAS DE DON ANTONIO	11.700,00 €	1.300,00 €	13.000,00 €
P1005600J	CASAS DEL MONTE	9.227,29 €	1.025,26 €	10.252,55 €
P1006000B	CASILLAS DE CORIA	36.394,85 €	4.043,88 €	40.438,73 €
P1006100J	CASTANAR DE IBOR	14.978,64 €	1.664,29 €	16.642,93 €
P1006500A	CILLEROS	27.330,19 €	3.036,69 €	30.366,88 €
P1006900C	CUACOS DE YUSTE	26.155,98 €	2.906,22 €	29.062,20 €
P1007000A	CUMBRE, LA	53.065,98 €	5.896,22 €	58.962,20 €
P1007200G	DESCARGAMARIA	9.065,60 €	1.007,29 €	10.072,89 €
P1007800D	GARCIAZ	48.944,29 €	5.438,26 €	54.382,55 €
P1007900B	GARGANTA, LA	15.055,86 €	1.672,87 €	16.728,73 €
P1008100H	GARGANTILLA	5.400,00 €	600,00 €	6.000,00 €
P1008400B	GARVIN DE LA JARA	16.166,60 €	1.796,29 €	17.962,89 €
P1008500I	GATA	4.582,98 €	509,22 €	5.092,20 €
P1008800C	GRANJA, LA	18.080,43 €	2.008,94 €	20.089,37 €
P1009200E	GUIJO DE GALISTEO	82.394,19 €	9.154,91 €	91.549,10 €
P1009500H	HERGUIJUELA	22.210,86 €	2.467,87 €	24.678,73 €
P1009800B	HERRERUELA	36.259,86 €	4.028,87 €	40.288,73 €
P1010000F	HIGUERA DE ALBALAT	23.456,60 €	2.606,29 €	26.062,89 €
P1010500E	IBAHERNANDO	41.512,51 €	4.612,50 €	46.125,01 €
P1010600C	JARAICEJO	28.231,86 €	3.136,87 €	31.368,73 €
P1010700A	JARAIZ DE LA VERA	162.228,47 €	18.025,39 €	180.253,86 €
P1011000E	JERTE	62.093,64 €	6.899,29 €	68.992,93 €
P1011200A	LOGROSAN	86.273,19 €	9.585,91 €	95.859,10 €
P1011500D	MADRIGALEJO	84.023,19 €	9.335,91 €	93.359,10 €
P1011600B	MADRONERA	99.362,11 €	11.040,23 €	110.402,34 €
P1011700J	MAJADAS DE TIETAR	71.894,64 €	7.988,29 €	79.882,93 €
P1011800H	MALPARTIDA DE CACERES	141.931,04 €	15.770,11 €	157.701,15 €
P1012000D	MARCHAGAZ	13.500,00 €	1.500,00 €	15.000,00 €
P1012100B	MATA DE ALCANTARA	35.854,86 €	3.983,87 €	39.838,73 €
P1012600A	MIRABEL	7.200,00 €	800,00 €	8.000,00 €
P1012700I	MOHEDAS DE GRANADILLA	6.373,98 €	708,22 €	7.082,20 €
P1012900E	MONTANCHEZ	49.500,00 €	5.500,00 €	55.000,00 €
P1013100A	MORALEJA	163.065,47 €	18.118,39 €	181.183,86 €
P1013200I	MORCILLO	5.594,20 €	621,58 €	6.215,78 €



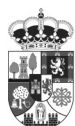
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0069

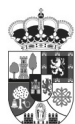
Miércoles, 10 de abril de 2024

P1013300G	NAVACONCEJO	95.663,11 €	10.629,23 €	106.292,34 €
P1013800F	NUNOMORAL	70.805,64 €	7.867,29 €	78.672,93 €
P1014000B	PALOMERO	9.862,86 €	1.095,87 €	10.958,73 €
P1014300F	PERALEDA DE LA MATA	45.000,00 €	5.000,00 €	50.000,00 €
P1014400D	PERALEDA DE SAN ROMAN	6.721,86 €	746,87 €	7.468,73 €
P1014800E	PIEDRAS ALBAS	19.235,60 €	2.137,29 €	21.372,89 €
P1014900C	PINOFRANQUEADO	11.700,00 €	1.300,00 €	13.000,00 €
P1015000A	PIORNAL	73.154,64 €	8.128,29 €	81.282,93 €
P1015200G	PLASENZUELA	37.591,85 €	4.176,88 €	41.768,73 €
P1015300E	PORTAJE	22.591,85 €	2.510,21 €	25.102,06 €
P1015400C	PORTEZUELO	12.787,86 €	1.420,87 €	14.208,73 €
P1015700F	REBOLLAR	15.000,00 €	1.666,67 €	16.666,67 €
P1015800D	RILOBOS	22.500,00 €	2.500,00 €	25.000,00 €
P1015900B	ROBEDILLO DE GATA	15.167,60 €	1.685,29 €	16.852,89 €
P1016100H	ROBEDILLO DE TRUJILLO	36.556,86 €	4.061,87 €	40.618,73 €
P1000006E	ROSALEJO	22.736,64 €	2.526,29 €	25.262,93 €
P1016400B	RUANES	13.500,00 €	1.500,00 €	15.000,00 €
P1016500I	SALORINO	41.746,51 €	4.638,50 €	46.385,01 €
P1016700E	SAN MARTIN DE TREVEJO	13.500,00 €	1.500,00 €	15.000,00 €
P1016800C	SANTA ANA	35.755,86 €	3.972,87 €	39.728,73 €
P1016900A	SANTA CRUZ DE LA SIERRA	36.214,86 €	4.023,87 €	40.238,73 €
P1017100G	SANTA MARTA DE MAGASCA	36.007,86 €	4.000,87 €	40.008,73 €
P1017200E	SANTIAGO DE ALCANTARA	37.690,86 €	4.187,87 €	41.878,73 €
P1017300C	SANTIAGO DEL CAMPO	35.404,86 €	3.933,87 €	39.338,73 €
P1017500H	SANTIBANEZ EL BAJO	49.376,29 €	5.486,26 €	54.862,55 €
P1017800B	SERRADILLA	68.804,19 €	7.644,91 €	76.449,10 €
P1018000H	SIERRA DE FUENTES	86.633,19 €	9.625,91 €	96.259,10 €
P1018100F	TALAVAN	49.808,29 €	5.534,26 €	55.342,55 €
P1018300B	TALAUVERUELA DE LA VERA	19.042,86 €	2.115,87 €	21.158,73 €
P1000022B	TIETAR	53.434,98 €	5.937,22 €	59.372,20 €
P1018700C	TORNAVACAS	19.874,64 €	2.208,29 €	22.082,93 €
P1018800A	TORNO, EL	53.119,98 €	5.902,22 €	59.022,20 €
P1019100E	TORRE DE DON MIGUEL	37.753,86 €	4.194,87 €	41.948,73 €
P1019200C	TORRE DE SANTA MARIA	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1019000G	TORRECILLAS DE LA TIESA	69.464,64 €	7.718,29 €	77.182,93 €
P1019300A	TORREJONCILLO	111.184,10 €	12.353,81 €	123.537,91 €
P1019600D	TORREMOCHA	49.574,29 €	5.508,26 €	55.082,55 €
P1019700B	TORREORGAZ	83.852,19 €	9.316,91 €	93.169,10 €
P1019800J	TORREQUEMADA	22.500,00 €	2.500,00 €	25.000,00 €
P1020000D	VALDASTILLAS	36.106,86 €	4.011,87 €	40.118,73 €
P1020100B	VALDECANAS DE TAJO	23.519,60 €	2.613,29 €	26.132,89 €
P1020200J	VALDEFUENTES	70.112,64 €	7.790,29 €	77.902,93 €
P1020300H	VALDEHUNCAR	24.113,60 €	2.679,29 €	26.792,89 €
P1020500C	VALDEMORALES	35.161,86 €	3.906,87 €	39.068,73 €
P1020700I	VALENCIA DE ALCANTARA	6.602,44 €	733,60 €	7.336,04 €
P1020900E	VALVERDE DEL FRESNO	13.358,10 €	1.484,23 €	14.842,34 €
P6013101H	VEGAVIANA	53.137,98 €	5.904,22 €	59.042,20 €
P1021000C	VIANDAR DE LA VERA	14.400,00 €	1.600,00 €	16.000,00 €
P1021200I	VILLA DEL REY	32.654,60 €	3.628,29 €	36.282,89 €
P1021300G	VILLAMESIAS	35.665,86 €	3.962,87 €	39.628,73 €
P1021700H	VILLAR DEL PEDROSO	35.980,86 €	3.997,87 €	39.978,73 €
P1000023J	AZABAL (ELM)	9.530,85 €	1.058,98 €	10.589,83 €
P6015101F	SAN GIL (ELM)	1.915,85 €	212,88 €	2.128,73 €
P1000005G	VALDESALOR (ELM)	23.629,51 €	2.625,50 €	26.255,01 €



Miércoles, 10 de abril de 2024

PLAN ACTIVA GASTOS INVENTARIABLES 2024		APORT. DIPUTACIÓN	APORT. AYTOS	TOTAL G. INVENTARIABLE
CIF	ENTIDAD LOCAL	819.154,35 €	91.017,15 €	910.171,50 €
P6007701C	ALAGON DEL RIO	7.026,24 €	780,69 €	7.806,93 €
P1000800A	ALCÁNTARA	72.263,64 €	8.029,29 €	80.292,93 €
P1001200C	ALDEA DEL CANO	2.706,16 €	300,68 €	3.006,84 €
P1001400I	ALDEANUEVA DE LA VERA	16.324,10 €	1.813,80 €	18.137,90 €
P1001500F	ALDEANUEVA DEL CAMINO	5.000,00 €	555,56 €	5.555,56 €
P1001900H	ALMARAZ	84.077,19 €	9.341,91 €	93.419,10 €
P1002600C	BARRADO	1.465,86 €	162,87 €	1.628,73 €
P1004400F	CAMPO LUGAR	1.693,80 €	188,20 €	1.882,00 €
P1004500C	CANAMERO	27.000,00 €	3.000,00 €	30.000,00 €
P1004700I	CARBAJO	2.700,00 €	300,00 €	3.000,00 €
P1004800G	CARCABOSO	39.809,64 €	4.423,29 €	44.232,93 €
P1005000C	CASAR DE CACERES	45.000,00 €	5.000,00 €	50.000,00 €
P1005200I	CASARES DE LAS HURDES	5.245,86 €	582,87 €	5.828,73 €
P1005300G	CASAS DE DON ANTONIO	16.004,60 €	1.778,29 €	17.782,89 €
P1005600J	CASAS DEL MONTE	40.500,00 €	4.500,00 €	45.000,00 €
P1006300F	CEDILLO	1.613,87 €	179,32 €	1.793,19 €
P1006500A	CILLEROS	20.000,00 €	2.222,22 €	22.222,22 €
P1008500I	GATA	13.500,00 €	1.500,00 €	15.000,00 €
P1008800C	GRANJA, LA	18.080,42 €	2.008,94 €	20.089,36 €
P1009000I	GUADALUPE	15.191,55 €	1.687,95 €	16.879,50 €
P1011000E	JERTE	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1011100C	LADRILLAR	10.667,60 €	1.185,29 €	11.852,89 €
P1011400G	MADRIGAL DE LA VERA	22.500,00 €	2.500,00 €	25.000,00 €
P1012200J	MEMBRIO	6.935,51 €	770,61 €	7.706,12 €
P1013200I	MORCILLO	8.543,65 €	949,30 €	9.492,95 €
P1014100J	PASARON DE LA VERA	2.004,16 €	222,68 €	2.226,84 €
P1014300F	PERALEDA DE LA MATA	7.598,64 €	844,29 €	8.442,93 €
P1015400C	PORTEZUELO	4.500,00 €	500,00 €	5.000,00 €
P6018401G	PUEBLONUEVO DE MIRAMONTE	18.047,30 €	2.005,25 €	20.052,55 €
P1015700F	REBOLLAR	20.170,85 €	2.241,21 €	22.412,06 €
P1015800D	RIOLOBOS	22.862,64 €	2.540,29 €	25.402,93 €
P1016700E	SAN MARTIN DE TREVEJO	16.200,00 €	1.800,00 €	18.000,00 €
P1017400A	SANTIBÁÑEZ EL ALTO	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1018400J	TALAYUELA	31.641,22 €	3.515,69 €	35.156,91 €
P1018700C	TORNAVACAS	22.500,00 €	2.500,00 €	25.000,00 €
P1019200C	TORRE DE SANTA MARIA	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1018900I	TORRECILLA DE LOS ANGELES	3.509,24 €	389,92 €	3.899,16 €
P1019800J	TORREQUEMADA	10.246,51 €	1.138,50 €	11.385,01 €
P1020100B	VALDECANAS DE TAJO	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1020700I	VALENCIA DE ALCANTARA	46.350,00 €	5.150,00 €	51.500,00 €
P1020900E	VALVERDE DEL FRESNO	20.700,00 €	2.300,00 €	23.000,00 €
P1021600J	VILLANUEVA DE LA VERA	42.374,10 €	4.708,24 €	47.082,34 €
P1021700H	VILLAR DEL PEDROSO	900,00 €	100,00 €	1.000,00 €
P1000023J	AZABAL (ELM)	9.000,00 €	1.000,00 €	10.000,00 €
P1000007C	VALDEINIGOS (ELM)	2.700,00 €	300,00 €	3.000,00 €
P1000005G	VALDESALOR (ELM)	18.000,00 €	2.000,00 €	20.000,00 €



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Planes Activa Empleo, Gastos Corrientes y Gastos Inventariables 2024.

BDNS (Identif.): 753629

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753629>

NORMAS REGULADORAS DE LOS PLANES ACTIVA EMPLEO, ACTIVA GASTOS CORRIENTES Y ACTIVA GASTOS INVENTARIABLES PARA ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES 2024.

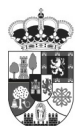
1. OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, el art 14.2 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024, habiéndose previsto que está subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta. La subvención consistirá en transferencias corrientes y de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales que resulten beneficiarias.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar los gastos de personal, gastos corrientes y gastos de capital, que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las



Miércoles, 10 de abril de 2024

prescripciones establecidas en las presentes normas.

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente y de capital incluidos en los capítulos I, II, IV y VI (excluidas las obras) del Presupuesto de Gastos de 2024, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por la Entidad Local en el la documentación aportada.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de entidades que podrán solicitar las mismas y, que acompaña a las Normas Reguladoras. Dicho reparto fue aprobado por Acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación Provincial de fecha 23 de noviembre de 2023.

La relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que han manifestado su deseo y necesidad de utilizar los importes asignados en alguna de las líneas indicadas, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en el Acuerdo de Pleno citado.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

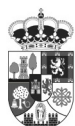
El importe total de los Planes asciende a 7.134.619,63 € (incluida la aportación de las Entidades Locales), siendo el importe financiado por la Diputación de Cáceres igual 6.421.157,67 € destinándose a financiar gastos de naturaleza corriente y de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la Norma Sexta relativa a los gastos subvencionables. Las ayudas se encuentran consignadas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Plan Activa Empleo 2024.

- Aplicación presupuestaria AYTOS: 2024.02.9209.46222. Importe: 1.222.172,58 €.
- Aplicación presupuestaria ELM: 2024.02.9209.46822. Importe: 15.750,00 €.

- Plan Activa Gastos Corrientes 2024 (se excluyen los gastos de personal que se incluyen en el Plan anterior).

- Aplicación presupuestaria AYTOS: 2024.02.9209.46203. Importe: 4.329.004,53 €.



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Aplicación presupuestaria ELM: 2024.02.9209.46803. Importe: 35.076,21 €.
- Plan Activa Gastos Inventariables 2024.
- Aplicación presupuestaria AYTOS: 2024.02.9209.76203. Importe: 789.454,35 €.
- Aplicación presupuestaria ELM: 2024.02.9209.76803. Importe: 29.700,00 €.

FINANCIACIÓN.

La financiación será compartida por la administración provincial y las administraciones municipales: el 90% de cada proyecto subvencionable corresponderá a la Diputación y el restante 10% a la Entidad Local, como indicado en el Acuerdo de adoptado con fecha 29 de febrero de 2024 en sesión ordinaria de Pleno.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función de los criterios recogidos en el Acuerdo de Pleno de 23 de noviembre de 2023, esto es, mediante criterios poblacionales (tramos de población y nº de habitantes según cifras INE indicadas en dicho Acuerdo), tanto para la asignación fija como para la cuantía variable respectivamente, que conforman el importe total de la ayuda para cada entidad.

3. SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

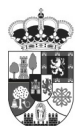
La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de tres meses a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

Para cada tipo de Plan (Empleo, Gastos Corrientes y Gastos Inventariables) se abrirá una convocatoria en la sede TELEMÁTICA.

A través de la convocatoria de gastos corrientes NO PODRÁ SOLICITARSE ayuda/subvención para gastos de personal.



Miércoles, 10 de abril de 2024

4. DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias deberán comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

5. OTROS DATOS DE INTERÉS.

PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES.

A) Plan Activa EMPLEO. Línea de financiación de gastos de personal.

El plazo de ejecución del Plan será de máximo 12 meses.

A1) Contrataciones previas al 1 de enero de 2024.

Para las contrataciones ya existentes a la fecha indicada el plazo de ejecución se computará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

A2) Nuevas contrataciones.

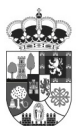
En el caso de que se trate de nuevas contrataciones, en relación con el plazo de ejecución, se admitirán como tales, todas aquellas contrataciones realizadas a partir del 1 de enero de 2024. Las contrataciones podrán realizarse durante el ejercicio 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

En materia de contratación laboral, como ya indicado anteriormente, se habrá de estar a lo establecido en la actual legislación laboral, habida cuenta de las modificadas introducidas por el legislador estatal, por lo que respecta a la duración de los contratos y a la tipología de los mismos.

Se admitirán gastos correspondientes al periodo de ejecución (que será de 12 meses como indicado arriba) máximo hasta el 30 junio de 2025.

Tanto la duración de los contratos (teniendo en cuenta el máximo señalado) como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad y, siempre teniendo en cuenta la actual legislación laboral ya indicada en la Normativa de aplicación al presente Plan.

B) Plan Activa GASTOS CORRIENTES. Línea de financiación gastos corrientes del Capítulo II.



Miércoles, 10 de abril de 2024

El plazo de ejecución será del 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2024.

C) Plan Activa GASTOS INVENTARIABLES. Línea de financiación gastos de inversión
Capítulo VI. Bienes inventariables.

El plazo de ejecución será del 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2024.

El plazo de justificación: El plazo de justificación finalizará una vez transcurrido dos meses desde la finalización del plazo máximo de ejecución.

Atendiendo a las líneas de financiación según los Planes arriba indicados los plazos serán los siguientes:

A) Plan Activa EMPLEO. Línea de financiación de gastos de personal.

El plazo de justificación será de dos meses a partir de la finalización del plazo de ejecución.

A1) Contrataciones previas al 1 de enero de 2024.

Para contrataciones ya existentes el plazo de justificación se extenderá desde el 1 de enero de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025.

A2) Nuevas contrataciones.

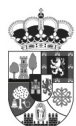
En el caso de las nuevas contrataciones el plazo de justificación será de DOS meses desde la finalización de último contrato (si hubiese varias contrataciones se tendrá en cuenta la fecha de finalización del contrato que acabe más tarde) que se vaya a imputar al PLAN ACTIVA EMPLEO 2024.

Para determinar este plazo es absolutamente imprescindible aportar la Certificación requerida en la Norma Quinta, apartado 3.º

Por lo tanto, a modo de ejemplo, si el último contrato imputable al Plan finalizase el 30 de junio de 2025, el plazo de justificación será el 31 de agosto de 2025.

B) Plan Activa GASTOS CORRIENTES. Línea de financiación gastos corrientes del Capítulo II.

El plazo de justificación será de dos meses a partir de la finalización del plazo de ejecución, esto es, como máximo hasta el 28 de febrero de 2025.

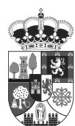
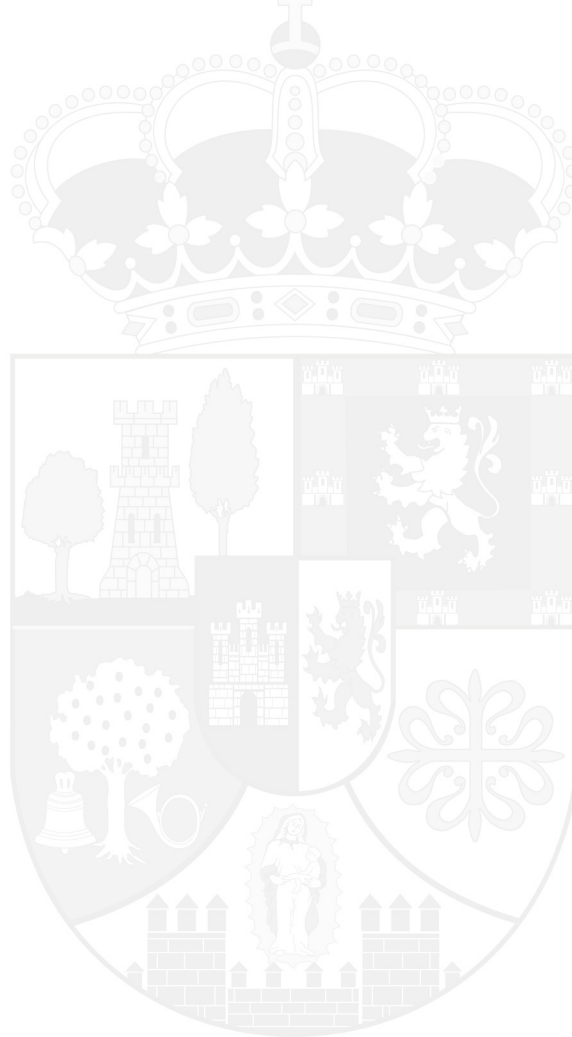


Miércoles, 10 de abril de 2024

C) Plan Activa GASTOS INVENTARIABLES. Línea de financiación gastos de inversión
Capítulo VI. Bienes inventariables.

El plazo de justificación será de dos meses a partir de la finalización del plazo de ejecución, esto es, como máximo hasta el 28 de febrero de 2025.

Cáceres, 9 de abril de 2024
Isabel Ruíz Correyero
VICEPRESIDENTA SEGUNDA



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de ayudas económicas para garantizar a los/as ciudadanos/as el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para el año 2024.

BDNS (Identif): 751974.

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

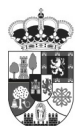
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/751974>

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA GARANTIZAR A LOS/AS CIUDADANOS/AS DE ALCUÉSCAR EL DERECHO AL ACCESO DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA EL AÑO 2024.

Los Servicios Sociales generales constituyen el primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales y proporcionan una atención que tiene por objeto favorecer el acceso a los recursos de los sistemas de bienestar social, generando alternativas a las carencias o limitaciones en la convivencia, favoreciendo la inclusión social y promoviendo la cooperación y solidaridad social en un determinado territorio. Las ayudas para suministros mínimos vitales son ayudas económicas destinadas a personas cuyos recursos económicos resulten insuficientes para hacer frente a gastos de consumo de luz, agua y gas.

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza



Miércoles, 10 de abril de 2024

Municipal Reguladora de Prestaciones de Ayudas de Emergencia Social, aprobada por el Pleno de la Corporación reunido en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021 (publicado en el BOP el día 30 de marzo de 2021, BOP nº 0060, y definitivamente en el BOP N.º 0097 de 25 de mayo de 2021), PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión celebrada el día 24 de junio de 2022, (publicado en el BOP el día 30 de junio de 2022, B.O.P n.º 0124, por el plazo de 30 días y definitivamente en el B.O.P de fecha 16 de agosto de 2022 (BOP n.º 156), por lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX en lo sucesivo) y la distribución del crédito del mismo, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Política Local de fecha 2 de febrero de 2024, con cargo al programa de colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, en base a la RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

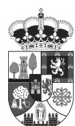
Visto que por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 marzo de 2021, se aprobó la Ordenanza Municipal Reguladora de Prestaciones de Ayudas de Emergencia Social.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de las Ayudas de Emergencia Social en el Municipio de Alcuéscar. Con estas Ayudas de Emergencia Social se pretende apoyar a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades básicas con relación a la alimentación, alojamiento, vestido, educación y formación, atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos. Así como evitar las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar en sesión celebrada el día 24 de junio de 2022, procedió a la aprobación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.

En dicho Plan se establece:

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen:



Miércoles, 10 de abril de 2024

1. La materialización de los principios que regulan la concesión de las subvenciones y su justificación.
2. La planificación de la política en la materia de fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de un determinado departamento.
3. Y las medidas de control de las subvenciones, que permitan con su evaluación una mejora de las futuras subvenciones mediante las correcciones oportunas que se consideren, por cuanto todo plan debe recoger el seguimiento y control de la actividad subvencional.

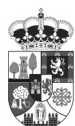
El Ayuntamiento establecerá, siempre que su presupuesto se lo permita, anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados, mayores, salud, infancia y bienestar social etc.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.
- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

Dentro de las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, este Ayuntamiento va a actuar en las siguientes:

BIENESTAR SOCIAL:

1. ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
2. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.
3. ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD.
4. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA EXCLUSIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES.
5. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICCIONES.
6. FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL.
7. GESTIÓN DE AYUDAS DE APOYO SOCIAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SITUACIONES EXCEPCIONALES DE LAS PERSONAS O FAMILIAS.



Miércoles, 10 de abril de 2024

En materia de Acción Social:

En materia de acción social el Ayuntamiento establecerá durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Promoción de la Mujer:

- Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral, mejorando su calidad de vida y persiguiendo el acoso sexual en el trabajo.

B) Juventud:

- Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

C) Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

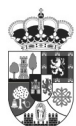
- Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo y exploración de nuevas formas de planificación y gestión en torno a proyectos de regeneración urbana.

D) Acción social dirigida a personas con discapacidad:

- Objetivos: desarrollar y afianzar actividades físico-deportivas para personas del término Municipal con parálisis cerebral, discapacidades físicas, discapacidad intelectual o trastornos generalizados del desarrollo.

E) Acción social dirigida a personas mayores, a personas en situación de dependencia y de vulnerabilidad:

- Objetivos: ayuda en materia de acción social a personas en situación de dependencia y en situaciones de vulnerabilidad, junto con la gestión de ayudas de apoyo social para cubrir necesidades o situaciones excepcionales de las personas o familias.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Los Efectos pretendidos:

1. Aumentar el número de empresas que incorporan mujeres en sus plantillas, la constitución de cooperativas de mujeres...
2. Animar la expresión cultural juvenil, evitar la drogodependencia en los jóvenes del Municipio, favorecer la constitución de Asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los jóvenes.
3. Creación de asociaciones destinadas a servicios sociales, favoreciendo la inserción de grupos discriminados en la sociedad, como Asociaciones de ayuda al inmigrante, consumidores, vecinos, amas de casa, jóvenes, etc.
4. Universalizar a toda la población el derecho a la actividad recreativa, física y deportiva.
5. Ayudas en materia de acción social a grupos o personas que lo necesiten y se encuadren en los posibles destinatarios de las mismas.

El plazo de realización:

- Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

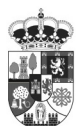
Financiación:

La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos [téngase en cuenta que el Ayuntamiento también puede recurrir a otros medios de financiación ajena].

En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto.

Plan de acción:

1. Impartir cursos de formación en los nuevos sectores de empleo, especialmente dirigidos a jóvenes, mayores de 45, mujeres con discapacidad e inmigrantes; conceder incentivos a mujeres empresarias para la consolidación de pequeñas empresas; apoyar la puesta en marcha de proyectos empresariales, sociedades laborales y cooperativas de mujeres, priorizando los proyectos innovadores en sectores emergentes; impulsar la creación de guarderías por las propias empresas en los entornos más próximos a los centros de trabajo; etc.
2. Diseñar una política integral de juventud; apoyar los talleres de formación de monitores y animadores; promover la creación de foros de jóvenes en el que obtengan información; orientación para la búsqueda de empleo; etc.



Miércoles, 10 de abril de 2024

3. Diseñar una política que impulse acciones de sensibilización y promoción de actitudes tolerantes y democráticas con las que prevenir las tendencias excluyentes y agresivas; plantear proyectos sustentables y adaptados a las características concretas del Municipio, etc.
4. Programas de actividades, talleres, cursos, etc.
5. Solicitud y gestión de ayudas con cargo a subvenciones de las que sea destinatario el Ayuntamiento, o bien con fondos propios, para ayuda en materia de acción social a personas en situación de dependencia y en situaciones de vulnerabilidad, junto con las ayudas de apoyo social para cubrir necesidades o situaciones excepcionales de las personas o familias.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

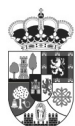
2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 231.480.00.- A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 10.717,82 euros.

1. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

2. En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.



Miércoles, 10 de abril de 2024

3. El importe disponible para cada unidad familiar se ajustará a la necesidad de los/as beneficiarios/as, teniendo en cuenta las facturas que aporten y en todo caso hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

3. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN. La subvención tiene por finalidad AYUDAS ECONÓMICAS PARA GARANTIZAR A LOS/AS CIUDADANOS/AS DE ALCUÉSCAR EL DERECHO DE ACCESO DE SUMINSITRO DE MÍNIMOS VITALES PARA EL AÑO 2024.

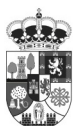
1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro. No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua



Miércoles, 10 de abril de 2024

potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan en la misma factura.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano. Con respecto a estas facturas, no se aceptarán aquellas con fechas anteriores a la apertura del plazo de la presente convocatoria, tampoco se aceptarán las facturas en las que no aparezcan reflejado los datos identificativos del solicitante y el domicilio del suministro. Y se podrán solicitar un máximo de cuatro bombonas por solicitud.

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento de Alcuéscar para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda, con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

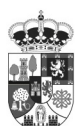
4. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

Requisitos para solicitar la subvención:

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Estar empadronado/a y residir legal y efectivamente en el municipio de Alcuéscar con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as



Miércoles, 10 de abril de 2024

o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica, en el caso de personas refugiadas, asiladas y las víctimas de violencia de género o de explotación sexual o trata.

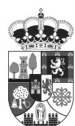
c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

LÍMITE DE INGRESOS 2023.

- IPREM 2023 (14 PAGAS): 8.400 €.

- IPREM MENSUAL 2024 (14 PAGAS): 700 €.

N.º DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITES DE INGRESOS
1	120%	840 €
2	128%	896 €
3	136%	952 €
4	144%	1.008 €
5	152%	1.064 €



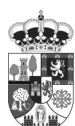
Miércoles, 10 de abril de 2024

6	160%	1.120 €
7	168%	1.176 €
8	176%	1.232 €
9	184%	1.288 €
10	192%	1.344 €

d) En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, se incrementará un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

N.º DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITES DE INGRESOS
1	130%	910 €
2	140%	980 €
3	150%	1.050 €
4	160%	1.120 €
5	170%	1.190 €
6	180%	1.260 €
7	190%	1.330 €
8	200%	1.400 €
9	210%	1.470 €



Miércoles, 10 de abril de 2024

10	220%	1.540 €
----	------	---------

e) Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

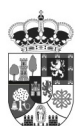
f) A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

g) Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

En caso de abono de préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual, no se computa como ingreso la cuantía mensual que se abone por ese concepto, con el límite del 50 % del PREM mensual, referido a 14 pagas (350 € en 2024). En caso de solicitud de ayuda para suministro eléctrico, a los/as beneficiarios/as del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a la normativa reguladora de dicho bono social, siempre que se acredite el pago de la factura ante la comercializadora de referencia dentro del plazo de 5 meses desde la emisión de la factura (solo para el gasto de suministro eléctrico).

Para el resto de suministros o para el suministro eléctrico de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as o cuando haya



Miércoles, 10 de abril de 2024

transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de los/as consumidores/as vulnerables severos/as, serán de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

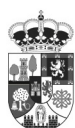
4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiaras, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.



Miércoles, 10 de abril de 2024

e) No cumplir los requisitos recogidos en el Artículo 13 de la LEY GENERAL DE SUBVENCIONES, Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Con las excepciones explicadas en la presente convocatoria pues ese requisito no aparece contemplado en la publicación del DOE relativa a la RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024. En la publicación ni siquiera se exige con respecto a la Entidades Locales destinatarias de los fondos que no tendrán que acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, ni que no son deudoras de la Junta de Extremadura por cualquier otro ingreso de Derecho Público.

La decisión será tomada por la Junta de Gobierno Local y la justificación se basa en que la ayuda de suministros mínimos vitales se otorgue a los solicitantes aunque no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, pues si no se concede la ayuda solicitada puede conllevar la paradoja de incrementar aún más la exclusión social de estas personas que es exactamente la finalidad que se persigue evitar con estas ayudas.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

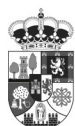
6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

Estos requisitos deberán ser acreditados por los/as solicitantes en la siguiente forma:

- Original DNI del/a solicitante/pasaporte.



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Certificado de convivencia / empadronamiento colectivo.
- Copia/s compulsada/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativo del parentesco, traducido al castellano.

En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador.

- Informe de vida laboral de todos los miembros de la Unidad de convivencia mayores de 18 años.

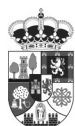
En su caso, nóminas de los 3 meses anteriores a la solicitud de la ayuda de todos los/as miembros de la unidad de convivencia que hayan trabajado en ese periodo.

- Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar. En su caso, declaraciones trimestrales de ingresos (personas autónomas) y/o Declaración de renta, según proceda.

En caso de que figuren períodos de alta como trabajador/a por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

En su caso justificante de gastos de hipoteca o alquiler (contrato y último recibo de pago, recibo bancario), y/o documento que acredite la ocupación de la vivienda: contrato alquiler, documento de cesión de vivienda, etc.

- Certificado o resolución del grado de discapacidad y dependencia de miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- Certificados de prestaciones del SEPE de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años.
- Autorización para obtener de oficio los Certificados de estar al corriente con las Obligaciones Tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como estar al corriente de las Obligaciones con la Seguridad Social.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un préstamo hipotecario sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada de la escritura del préstamo y de un recibo de pago bancario de alguno de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento. Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

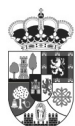
Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante.

Una vez recibida la Primera Solicitud, el Servicio Social de Atención Social Básica realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos. Si ésta presenta defectos o resultara incompleta, se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación que se determine, quedando en suspenso el plazo máximo para resolver hasta que aporte la documentación requerida y con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución expresa del órgano competente, que será dictada en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados a las ayudas para suministros mínimos vitales.

Si se agotaran dichos fondos, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente.

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



Miércoles, 10 de abril de 2024

carencia de ingresos económicos.

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

Aclaraciones a la documentación a presentar:

Con respecto al Documento Nacional de Identidad del/a solicitante o pasaporte, señalar:

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

En el caso de refugiados/as, deberán aportar el documento que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia compulsada de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor. En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia compulsada de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización.

- Copia/s compulsada/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativo del parentesco, traducido al castellano.

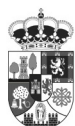
En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse:

- Copia compulsada de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

En situación de parejas con cese de la relación y con hijos/as en común, deberá aportar:

- Copia compulsada de medidas paterno-filiares mediante convenio regulador o



Miércoles, 10 de abril de 2024

documento notarial.

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas de los tres meses anteriores y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia compulsada de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

- Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.

Asimismo deben presentar original de recibos de luz, agua, y gas que se quieran solicitar.

En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso, se deberá presentar:

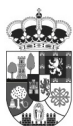
- Original de recibos de luz, agua, y gas que se quieran solicitar.
- Justificantes Bancarios del Abono de dichos recibos.
- Modelo de Alta de Terceros del Ayuntamiento de Alcuéscar tanto para las facturas de butano como para el pago de las facturas ya pagadas de luz y agua que se presenten.

En el caso de Facturas de Gas butano, se deberá presentar:

- Facturas de Gas Butano originales, donde aparezca reflejado los datos identificativos del solicitante y el domicilio del suministro.
- Justificante de abono de la Factura.

5. Expediente de Tramitación, Resolución del Procedimiento y plazos.

1. Una vez recibida la Primera Solicitud, el Servicio Social de Atención Social Básica realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos. Si ésta presenta defectos o resultara incompleta, se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación que se determine, quedando en suspenso el plazo máximo para resolver hasta que aporte la documentación requerida y con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución expresa del órgano competente, que será dictada en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Miércoles, 10 de abril de 2024

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Durante la tramitación de los expedientes, los/as solicitantes deberán comunicar, de forma inmediata y, en todo caso en el plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier variación en los requisitos exigidos o en las circunstancias de la unidad de convivencia que pudiera modificar el sentido de la resolución o el importe de la ayuda, así como permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y del personal del órgano concedente para evaluar su situación.
3. Completado el expediente, el Servicio Social de Atención Social Básica emitirá la correspondiente Informe, donde indique si es o no favorable para ser beneficiario de la Ayuda por Suministros de Mínimos Vitales.
4. Una vez recibido el Informe del Servicio Social de Atención Social Básica, por parte de Intervención se emitirá Informe de Fiscalización del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (Hacienda Autonómica, Estatal y Local) y de las Obligaciones con la Seguridad Social.
5. Si son favorables los Informes Servicio Social de Atención Social Básica y el Informe de Fiscalización, se dará traslado a la Junta de Gobierno Local.
6. La Junta de Gobierno Local aprobará la Solicitud presentada y asignará el importe máximo que atendiendo a los miembros de la Unidad Familiar le corresponda, importe que no tiene por qué ser definitivo, pues variará atendiendo al número total de solicitantes, unidades familiares a atender y a la variación de las circunstancias socio-familiares.
7. Las siguientes solicitudes de la misma unidad familiar serán informadas favorablemente por Servicio Social de Atención Social Básica y la Intervención, no necesitando pasar otra vez por Junta de Gobierno Local y concediéndose directamente en virtud de esos informes, mediante Resolución de Alcaldía.
8. La resolución expresa o presunta podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En el caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si no lo fuera, se podrá interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.



Miércoles, 10 de abril de 2024

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes.

9. En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento de Alcuéscar para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda, con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.
10. Si no fuera favorable el Informe de Fiscalización de la Interventora del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (Hacienda Autonómica, Estatal y Local) y de las Obligaciones con la Seguridad Social, será la Junta de Gobierno Local la que estudie y acuerde que la ayuda de suministros mínimos vitales se otorgue a los solicitantes aunque no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, analizando caso por caso y teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares y económicas en la que se encuentra el solicitante, pues si no se concede la ayuda solicitada puede conllevar la paradoja de incrementar aún más la exclusión social de estas personas que es exactamente la finalidad que se persigue evitar con estas ayudas.

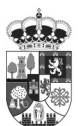
6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes físicas se ajustarán al modelo oficial que se establezca en la convocatoria.

El procedimiento se iniciará, a solicitud del/a interesado/a, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Alcuéscar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de noviembre de 2024, siempre y cuando exista subvención disponible para tal fin y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

Este plazo puede ser objeto de ampliación hasta el 31/12/2024, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local si existe subvención disponible para tal fin a esa fecha. Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos



Miércoles, 10 de abril de 2024

Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados (pero están exentas de tributación). Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas, al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1 de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Deberán acompañarse a la solicitud la siguiente documentación:

Original DNI del/a solicitante/pasaporte.

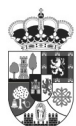
Certificado de convivencia / empadronamiento colectivo.

Copia/s compulsada/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativo del parentesco, traducido al castellano.

En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador.

Informe de vida laboral de todos/as los/as miembros de la Unidad de convivencia mayores de 18 años.

En su caso, nóminas de los 3 meses anteriores a la solicitud de la ayuda de todos los/as



Miércoles, 10 de abril de 2024

miembros de la unidad de convivencia que hayan trabajado en ese periodo.

Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar. En su caso, declaraciones trimestrales de ingresos (personas autónomas) y/o Declaración de renta, según proceda.

En caso de que figuren períodos de alta como trabajador/a por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

En su caso justificante de gastos de hipoteca o alquiler (contrato y último recibo de pago, recibo bancario), y/o documento que acredite la ocupación de la vivienda: contrato alquiler, documento de cesión de vivienda, etc.

Certificado o resolución del grado de discapacidad y dependencia de miembros de la unidad de convivencia.

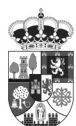
Certificado de prestaciones de la Seguridad Social de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.

Certificados de prestaciones del SEPE de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años.

Autorización para obtener de oficio los Certificados de estar al corriente con las Obligaciones Tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como estar al corriente de las Obligaciones con la Seguridad Social.

Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un préstamo hipotecario sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada de la escritura del préstamo y de un recibo de pago bancario de alguno de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento. Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Asimismo deben presentar original de recibos de luz, agua, y gas que se quieran solicitar.

En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso, se deberá presentar:

- Original de recibos de luz, agua, y gas que se quieran solicitar.
- Justificantes Bancarios del Abono de dichos recibos.
- Modelo de Alta de Terceros del Ayuntamiento de Alcuéscar tanto para las facturas de butano como para el pago de las facturas ya pagadas de luz y agua que se presenten.

En el caso de Facturas de Gas butano, se deberá presentar:

- Facturas de Gas Butano originales, donde aparezca reflejado los datos identificativos del solicitante y el domicilio del suministro.
- Justificante de abono de la Factura.

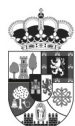
Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

7. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Miércoles, 10 de abril de 2024

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

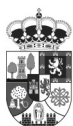
8. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas, al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos) al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Alcuéscar, 4 de abril de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

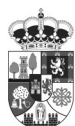
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

EDICTO. Cuenta General 2022

Rendida la Cuenta General del ejercicio 2022 y siendo informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la ley //1985 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuesta al público, en la Secretaria de esta Entidad, por plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante cuyo plazo, podrán los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Aliseda, 4 de abril de 2024
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

EDICTO. Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en la Residencia Mixta Municipal y Centro de Día.

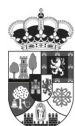
El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en la Residencia Mixta municipal y Centro de día de Aliseda.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes

En el supuesto de no presentarse reclamaciones se entenderán elevadas automáticamente a definitivas.

Aliseda, 4 de abril de 2024
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

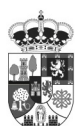
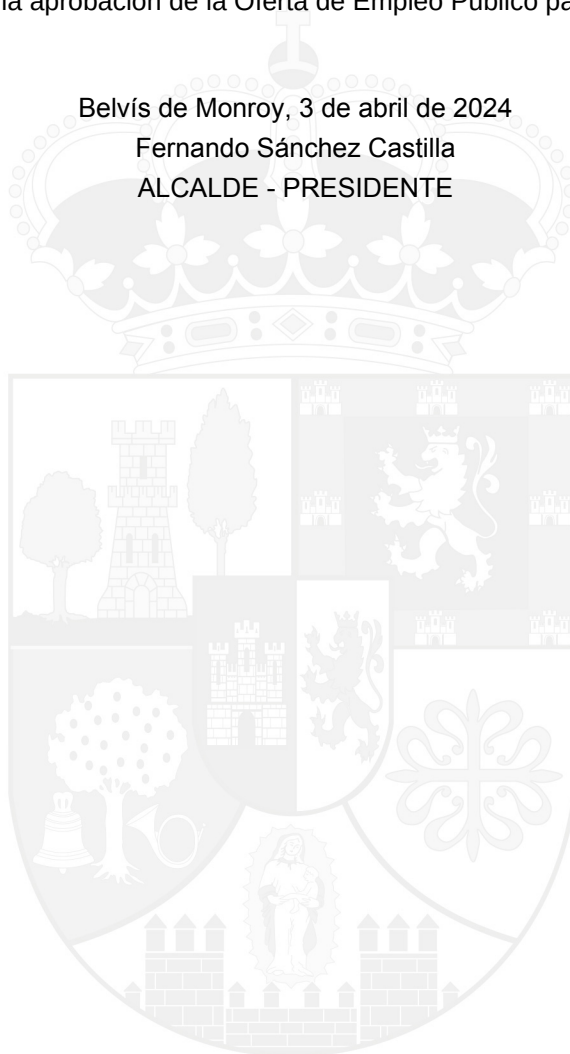
Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público para el año 2024.

Se adjunta en ANEXO la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024.

Belvís de Monroy, 3 de abril de 2024

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

ANUNCIO de 4 de Abril de 2024 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de Marzo de 2024, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (OEP 2024) del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, siendo ésta del siguiente tenor literal:

"En la actualidad se encuentra vacante en este Ayuntamiento la siguiente plaza de funcionario de carrera:

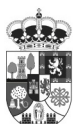
Plaza: Alguacil de Servicios Múltiples
Puesto de Trabajo: Personal subalterno Alguacil
Grupo OAP
Escala: Administración General
Subescala: Personal Subalterno de oficios
Nivel de complemento de destino 12
Número de vacantes: 1
Dotada con los haberes que le correspondan conforme a la legislación vigente.

Dicha plaza se encuentra pendiente de su inclusión en Oferta de Empleo Público y su cobertura reglamentaria, pero la ocupación de la plaza vacante, con dotación presupuestaria suficiente, se debe llevar a efecto de forma necesaria y urgente para el normal funcionamiento de los servicios públicos.

La función de un Alguacil en un Ayuntamiento es uno de los servicios públicos esenciales por cuanto de ella depende en buena medida el desarrollo económico del municipio acorde con el interés general. Así, de las competencias propias que relaciona en primer lugar el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cabe citar como relacionadas con la plaza de alguacil, la urbanística y la medioambiental, el abastecimiento de aguas, policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios, tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, protección de la salubridad pública y cementerios y actividades funerarias. La Ley de Bases no hace otra cosa que instrumentalizar las competencias propias del municipio necesarias para la plena efectividad de lo establecido en la Constitución. En definitiva, todas las funciones que hoy en día asume un Alguacil de Servicios Múltiples en una Administración Local son funciones esenciales en la comunidad y en las actuales circunstancias, teniendo en consideración que el Ayuntamiento de Belvis de Monroy no dispone de personal suficiente y adecuado, que pueda atender el volumen de trabajo que se va acumulando paulatinamente, y la que previsiblemente se acumulará ante la falta de Alguacil, es necesario seleccionar un funcionario, para poder cumplir adecuadamente las funciones propias del puesto de trabajo.

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la aprobación de la Oferta de Empleo Público del presente ejercicio.

Cód. Verificación: 9CCHNPZSMEDGMMJMM7ZSNV95C
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Miércoles, 10 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Considerando que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 128 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril -TRRL-, las Entidades Locales aprobarán y publicarán su Oferta de Empleo Público dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado

sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

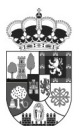
Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de Enero de 2024, el Presupuesto Municipal para el año 2024, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal de esta Corporación para dicho Ejercicio.

Visto que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de Enero de 2024, se aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, acuerdo que se elevó automáticamente a definitivo al no presentarse reclamaciones o alegaciones de clase alguna en el plazo concedido para ello. Aprobación definitiva que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. nº 49, de fecha 11 de Marzo de 2024 y remitida al Órgano competente de la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado para su conocimiento y efectos.

Considerando que el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que las Corporaciones Locales aprobarán dentro del plazo de un mes, desde la aprobación del Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente, y acreditado que ésta se ha producido tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincial de Cáceres, nº 45, de 5 de Marzo de 2024

Considerando que la aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponde a la alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo informe de la Intervención municipal, y por aplicación de lo dispuesto en los artículo 36.3 y 37.1.c) y 37.1.l) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, será objeto de negociación previa en la respectiva mesa general de negociación, por afectar a materias comunes a personal funcionario y laboral. Sobre este extremo, cabe recordar que la Sentencia del TSJ de Cataluña de 7 de abril de 2011 considera que no cabe la menor duda de que han de ser objeto de negociación colectiva las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, y los criterios generales sobre ofertas públicas de empleo; y que resulta incuestionable que han de ser objeto de negociación los "planes e instrumentos de planificación de recursos humanos".

Cód. Verificación: 9CCHNPZSMEDGMMUM7ZSNV95C
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 10 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Añade que el Plan o la Oferta de Empleo son precisamente un instrumento de planificación de los recursos humanos de cada Administración con potestad de autoorganización. Se trata, por tanto, de un trámite esencial que no puede ser obviado,

siendo así que los trámites esenciales tienen la finalidad de garantizar la legalidad y acierto del acto o resolución administrativa que ponga fin al expediente.

En virtud de cuanto antecede y, una vez llevada a cabo la negociación en la Mesa de Negociación celebrada el día 3 de Abril de 2024 en relación a la Oferta de Empleo Público del año 2024, se alcanzó un acuerdo por unanimidad con la representación social por el que se determinó el número de plazas y categorías a incluir en dicha Oferta.

Por tanto, constando en el expediente Informe de Secretaría-Intervención de fecha 27 de Marzo de 2024 y dándose cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 37, 61, 69 y 70 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, en relación con las plazas incluidas en la Oferta que a continuación se señalan, esta Alcaldía, en virtud las atribuciones legalmente conferidas,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (OEP 2024) del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), con sujeción a lo previsto en el presupuesto del Ayuntamiento de Belvis de Monroy y a la plantilla de personal municipal, aprobada de forma definitiva por el Pleno Corporativo el día 29 de Enero de 2024 (BOP de Cáceres número 045, de 5 de Marzo de 2024) y una vez cumplimentado el correspondiente proceso de negociación con la organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Belvis de Monroy, en los términos previstos en el artículo 37.1, apartados c), f), l) y m) TREBEP.

La oferta de empleo público para el año 2024 incluye la siguiente plaza:

PERSONAL FUNCIONARIO:

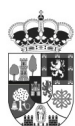
Escala de Administración General:

Ninguna

Escala de Administración Especial:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
A	A1/A2				
B					
C	C1/C2				

Cód. Verificación: 90CHNPZ5MEG4M4UMZTS9W95C
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 10 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

AP	OAP	Personal Subalterno	1	Alguacil Servicios Múltiples	20 Días hábiles
----	-----	---------------------	---	------------------------------	-----------------

Subescala de Servicios Especiales:

Ninguna

PERSONAL LABORAL:

Ninguna

SEGUNDO. A los efectos de dar cumplimiento a los límites, requisitos y tasas de reposición de efectivos previstas en el artículo 20 LPGE/2023, la OEP del año 2023 para la selección del personal municipal, ha sido calculada y obtenida según lo dispuesto en el artículo 20.Tres.2 de la LPGE/2023, según el cual:

"2. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia Oferta de Empleo Público.

Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente".

TERCERO. Disponer que para hacer frente a la estimación de gasto derivado de la OEP del año 2024, se proceda a mantener la oportuna consignación presupuestaria en las aplicaciones de gasto de personal del presupuesto municipal para su correspondiente tramitación y aprobación por el órgano municipal competente.

CUARTO. Informar que los requisitos generales de participación de los aspirantes a los procesos selectivos derivados de la OEP 2024 serán los establecidos en el artículo 55 TREBEP.

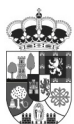
QUINTO. El plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de tres años a contar desde la fecha de aprobación de esta OEP 2024, de conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del artículo 70 TREBEP, y el artículo 20.Tres.3 b) LPGE/2023.

El orden de actuación de las personas aspirantes en todos los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Belvis de Monroy se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra que resulte del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la AGE.

SEXTO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se remitirá el acuerdo aprobatorio de la Oferta de Empleo Público a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma.

SEPTIMO. Publicar el anuncio de la presente Oferta en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal (<https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia

Cód. Verificación: 9CCHN9Z5ME6U4M4UMZTS9W95C
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Miércoles, 10 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

de la Corporación, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

OCTAVO. En los casos en que esta resolución utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe

entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

NOVENO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

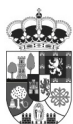
Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Belvis de Monroy, a la fecha de la firma electrónica. Ante mí el Secretario -Interventor".

Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

BELVÍS DE MONROY, a 4 de Abril de 2024

El Alcalde-Presidente,
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen.

Cód. Verificación: 9CCHN9Z5MEGAMMUMZTS9W9EC
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

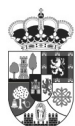
Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Exposición de la Cuenta General ejercicio 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad

<http://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es>

Carcaboso, 4 de abril de 2024
Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza, en régimen de personal laboral temporal, de Auxiliar Administrativo/a adscrito/a al área de cultura.

Resolución de Alcaldía de fecha 26/03/2024 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo/a en régimen personal laboral temporal para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26/03/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo/a en régimen de personal laboral temporal para este Ayuntamiento de Hervás, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan bases completas de la convocatoria:

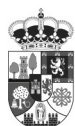
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

1.º Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, para su contratación por duración determinada de un/a Auxiliar Administrativo/a adscrito/a al Área de Cultura, con motivo de la ejecución de las acciones y actividades que se contemplen en las normas reguladoras de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2024.

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

La duración del contrato será de 6 meses.

Las fechas son: del 01/07/2024 al 31/12/2024.



Miércoles, 10 de abril de 2024

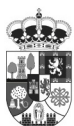
3.º Retribución. Las retribuciones se fijarán en el contrato de conformidad con la subvención otorgada por Diputación Provincial.

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

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/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 mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la



Miércoles, 10 de abril de 2024

normativa vigente en la materia.

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

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

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

2.º Lugar de Presentación: Las instancias que se dirigirán a la alcaldía, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

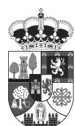
Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

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

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

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1.º Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra.



Miércoles, 10 de abril de 2024

alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad:

<https://hervas.sedelectronica.es>

contendrá la relación alfabética de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

2.º Subsanación de instancias y reclamaciones: Se establece un plazo de dos días hábiles para la formulación de reclamaciones frente a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad <https://hervas.sedelectronica.es>, resolución definitiva aprobando la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

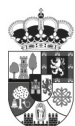
El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos,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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.º Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados por la Presidencia. Los miembros del Tribunal serán empleados públicos y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto a ocupar. El/a Secretario/a actuará con voz y sin voto.

En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujeres.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado el Ayuntamiento de Hervás, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Presidente del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, así como por cualquier circunstancia recogida en nuestro ordenamiento jurídico.

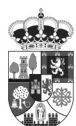
En todo lo no previsto en estas ases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

1.º Actuación de los/as aspirantes:

Los/as aspirantes, que serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I., suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

2.º Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo.



Miércoles, 10 de abril de 2024

3.º Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad <https://hervas.sedelectronica.es>

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre, que se describe a continuación:

Consistirá en responder a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, más cinco preguntas adicionales de reserva, las cuales se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna pregunta por orden; en cincuenta minutos, sobre el temario que se adjunta a la presente convocatoria como Anexo II.

Si por razones de discapacidad algún aspirante necesite adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición deberá presentar escrito solicitando la citada adaptación acompañado de certificado en el que se acredite la discapacidad y documento acreditativo de las limitaciones que presenta para valorar las posibles adaptaciones a realizar.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO.

La valoración de este ejercicio se hará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta.

Las preguntas contestadas de forma errónea descontarán 0,05 puntos.

Las no contestadas no serán tenidas en cuenta para su puntuación.

Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

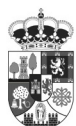
Resultará seleccionado el/a aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

En caso de empate entre aspirantes se procederá a realizar un sorteo entre los/as aspirantes con las puntuaciones más altas.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1.º Relación de aprobados/as. Concluida la calificación el Tribunal publicará el anuncio con las calificaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes, otorgando un plazo de dos días hábiles para posibles reclamaciones.

2.º Presentación de documentos. El propuesto para su contratación estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente al de la



Miércoles, 10 de abril de 2024

publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en las bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldesa-Presidenta formalizará el contrato a favor del/a aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º Contratación. Dado que la contratación queda supeditada a la concesión de la subvención por parte de la Diputación Provincial, ésta podrá darse por extinguida en tanto se tenga constancia expresa negativa, mediante resolución, de la concesión de esta ayuda.

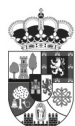
Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato de trabajo. Quien sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando. Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes que hayan superado el ejercicio y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar, se formulará una lista de espera o bolsa de trabajo.

Esta lista de espera podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir posibles bajas por enfermedad, maternidad o cualquier otra causa. Los aspirantes estarán ordenados, en la lista de espera o bolsa de trabajo, conforme a la puntuación obtenida en el ejercicio.



Miércoles, 10 de abril de 2024

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Hervás informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Hervás, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Pz de González Fiori, 5, 10700 Hervás (Cáceres).

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

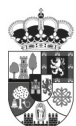
DUODÉCIMA. BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada en los tabloneros de edictos de este Ayuntamiento para su consulta así como en la página,

web www.hervás.es

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

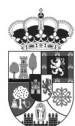
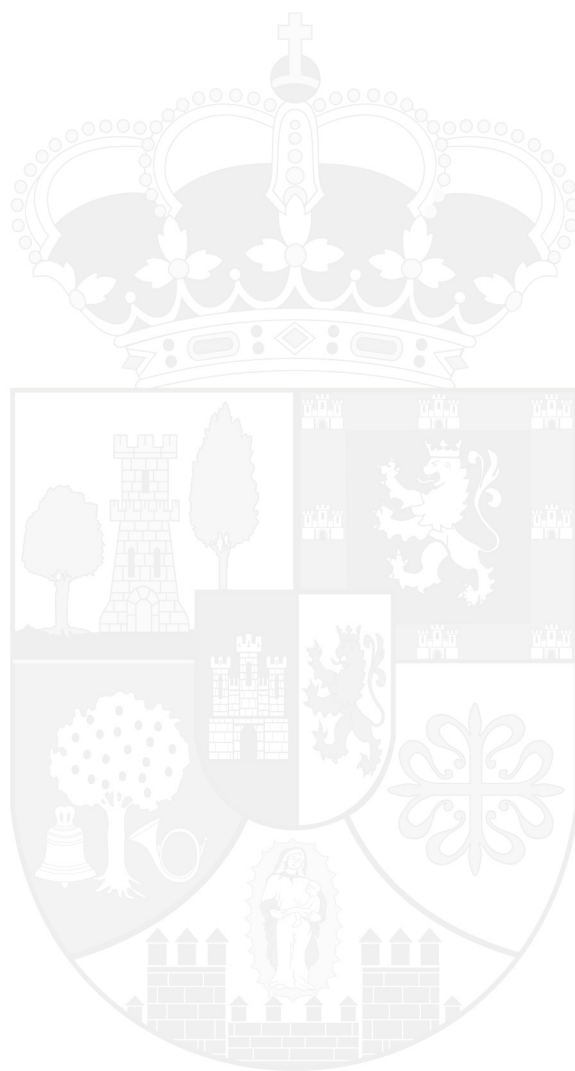
[1] Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se



Miércoles, 10 de abril de 2024

entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Hervás, 5 de abril de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE CULTURA

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____ **DIRECCIÓN:** _____

LOCALIDAD: _____ **CODIGO POSTAL:** _____

PROVINCIA: _____ **TELÉFONO:** _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DECLARA

PRIMERO. Que tiene conocimiento del contenido de las bases que rigen la convocatoria para la contratación en régimen personal laboral temporal, por duración determinada de una plaza de auxiliar administrativo adscrito al área de cultura.

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

SOLICITO

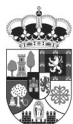
Tomar parte en el proceso selectivo para la plaza indicada.

En Hervás, a _____ de _____ de 2024

Fdo _____

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

SRA ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Marco competencial de la Cultura: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: organización y competencias.

Tema 3. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Disposiciones generales. Régimen de los conjuntos históricos.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía tributaria, devengo, gestión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.

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

Tema 9. El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Historia. Geografía. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico. Principales actividades culturales en la localidad de Hervás: Conversos, Festival de Títeres.

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

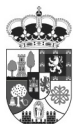
Tema 11. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación de la Ley.

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

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

Tema 14. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género: Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Título III, Medidas para promover la igualdad de género. Cultura e Igualdad de Género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.

Tema 15. Conocimientos básicos de gramática y ortografía.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a técnico/a. Funcionario/a Interino/a.

Resolución de Alcaldía , de fecha 05/04/2024, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de funcionario/a interino/a, por oposición, para cubrir la plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05/04/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de funcionario/a interino/a por oposición para cubrir la plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

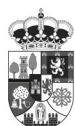
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones:

Reconocida la situación a la que ha pasado la funcionaria que ocupaba el puesto, el Ayuntamiento ha de proveer la plaza con carácter interino durante los dos años fijados para su revisión por el EVI.

Transcurridos los dos años indicados y a la vista de la revisión, se extinguirá la relación de servicios con la persona seleccionada en este proceso si la titular se tiene que incorporar a su puesto de trabajo. En caso contrario, se incoará un proceso selectivo para proveer la plaza con carácter definitivo si el Ayuntamiento considera mantenerla en la plantilla.

En todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino

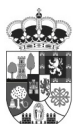


Miércoles, 10 de abril de 2024

se producirá el fin de la relación de interinidad.

Las características de la plaza son:

Servicio/Dependencia: Urbanismo.	
Denominación del puesto: Arquitecto/a Técnico/a.	
Naturaleza : Funcionario/a interino/a.	
Escala: Especial.	
Subescala: Técnica.	
Grupo: A2.	
Nivel: 26.	
Nº de vacantes	1.
Funciones encomendadas.	Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación. Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad (licencias y comunicaciones previas) incluidas las visitas antes y posteriores a la ejecución. Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales. Tramitación de contratación de obras y equipamientos. Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
Sistema de selección.	Oposición libre.



Miércoles, 10 de abril de 2024

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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.

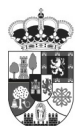
d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado en Arquitectura Técnica, Aparejador/a, o equivalente o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Miércoles, 10 de abril de 2024

<http://hervas.sedelectronica.es>

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

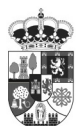
Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para el segundo ejercicio se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] con al menos veinticuatro horas de antelación.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tabló de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios/as de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todo de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4.e) del RD 896/1991.



Miércoles, 10 de abril de 2024

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

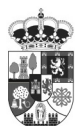
La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
- Vocal: Un/a representante de la Junta de Extremadura.
- Vocal: Un/a representante de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Vocal: Un/a funcionaria/a de cualquier Administración Pública.
- Secretario/a: El/a de la corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Serán designados/as también los/as suplentes de los puestos indicados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



Miércoles, 10 de abril de 2024

La abstención y recusación de los/as 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.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será del oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. En lo que respecta a la puntuación del segundo ejercicio, la nota se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

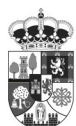
El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: El fijado por la administración autonómica en sus procesos selectivos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio, este ejercicio consistirá en una prueba tipo test consistente en responder a cincuenta preguntas relacionadas con el contenido del temario indicado en el Anexo I.

El primer ejercicio tendrá una duración de 50 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Cada pregunta contestada incorrectamente descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán ningún



Miércoles, 10 de abril de 2024

efecto en la puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, en 120 minutos. Los supuestos versarán sobre las funciones y tareas propias de la plaza a partir de los datos facilitados por el tribunal en el momento de su realización. Se valorará la presentación, la claridad de exposición, la resolución propuesta y la aplicación del temario al supuesto.

El segundo ejercicio tendrá una duración de ciento veinte minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación final será la media de las notas obtenidas en las dos pruebas indicadas.

En caso de empate se tendrá en primer lugar la puntuación obtenida en la primera prueba, en segundo lugar el resultado obtenido en la segunda prueba. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

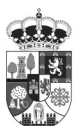
OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación y baremación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] precisándose que el número de propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El/a aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], que reúne los requisitos.

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

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].



Miércoles, 10 de abril de 2024

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el/a nombrado/a dentro del plazo de dos días a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario/a de carrera.

Se producirá el fin de la relación de interinidad si funcionaria titular se tiene que incorporar a su puesto de trabajo. En caso contrario, se incoará un proceso selectivo para proveer la plaza con carácter definitivo si el Ayuntamiento considera mantener dicha plaza en la plantilla.

En cualquier caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir la vacante temporalmente por bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

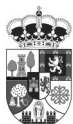
El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al/a primer/a aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las



Miércoles, 10 de abril de 2024

Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al/a Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

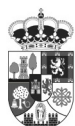
Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.



Miércoles, 10 de abril de 2024

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del/a funcionario/a interino/a y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

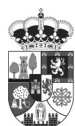
Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. 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 interesados 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, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

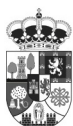
En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a



Miércoles, 10 de abril de 2024

Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

Hervás, 5 de abril de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1 .- La Constitución Española de 1978 (I): Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

TEMA 2 .-La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 3 .-La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

TEMA 4 .-Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones generales. Derechos Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5 .-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El Municipio: Organización y Competencias.

TEMA 6 .-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7 .-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las actividad de las administraciones Publicas: Normas Generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 8 .-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los datos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 9 .-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 (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

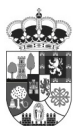
TEMA 10 .-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Contratos del Sector Publico. Contrato de obras: Pliegos de prescripciones técnicas. Contrato menor. Responsable del contrato. Órgano de adjudicación.

TEMA 11 .-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principio generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 12 .-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 13 .- Marco legal estatal en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Tema 14.- La Ley de Ordenación del Territorio. Las Directrices de Ordenación Territorial.

Tema 15.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con planeamiento. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

Tema 16.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 17.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 18.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales

Tema 19.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: Clases, determinaciones y documentos. Planes independientes. Planes de desarrollo de Directrices Territoriales. Planes especiales de reforma interior. Planes de saneamiento. Conjuntos de interés cultural.

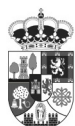
Tema 20.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Otros instrumentos: Estudio de Detalle. Normas subsidiarias. Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano. Ordenanzas urbanísticas.

Tema 21.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Información y publicidad en el planeamiento urbanístico. La información urbanística. La cédula urbanística.

Tema 22.- El Plan General de Ordenación Urbana de Hervás aprobado inicialmente. Normas Subsidiarias Urbanísticas vigentes en el municipio de Hervás. Documentos que lo integran.

Tema 23.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencias y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.

Tema 24.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Los Proyectos Supramunicipales. Convenios de planeamiento y de gestión.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Tema 25.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa. El Registro de Solares. Efectos.

Tema 26.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo VI. Capítulo VII. Anexo III. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo III.

Tema 27.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia: Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología.

Tema 28.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de obras menores, Vallas, andamios y elementos auxiliares.

Tema 29.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Deber de conservación. Ordenes de ejecución. Declaración de Ruina. Medidas de seguridad. Ordenanza municipal.

Tema 30.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La inspección urbanística. Funciones. La inspección Técnica de Edificios.

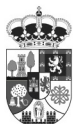
Tema 31.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración. Acción pública.

Tema 32.- Ejecución de los planes de ordenación. Principios generales. Actuación por unidades de ejecución. Sistema aplicable. Afectación de plusvalías y justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 33.- Sistemas de actuación: Compensación. Cooperación. Expropiación. Otros sistemas de ejecución del planeamiento. Actuaciones asistemáticas. Proyectos de Urbanización.

Tema 34.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La parcelación y la reparcelación urbanística.

Tema 35.- El régimen de valoraciones del suelo. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas, derechos reales sobre inmuebles y otros bienes y derechos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Tema 36.- Los Patrimonios Públicos del Suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. Formas de cesión. El derecho de superficie.

Tema 37.- La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los Catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 38.- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.

Tema 39.- Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 40.- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 41.- Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

Tema 42.- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.

Tema 43.- Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

Tema 44.- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 45.- Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 46.- Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 47.- El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.

Tema 48.- Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Antecedentes, concepto, estructura, documentos que lo integran, cumplimiento.

Tema 49.- Normas de la construcción arquitectónica (II). CTE.- Documento Básico de Seguridad estructural: acciones en la edificación. Cimientos. Acero. Fábrica. Estructuras de madera.

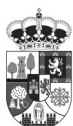
Tema 50.- Normas de la construcción arquitectónica (II). Normas e instrucciones sobre el hormigón armado y prefabricado. Norma sismorresistente.

Tema 51.- Normas de la construcción arquitectónica (IV): CTE.- Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios.

Tema 52.- Normas de la construcción arquitectónica (V): CTE.- Documento Básico de Seguridad de Utilización. CTE. Documento Básico de Salubridad.

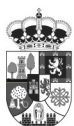
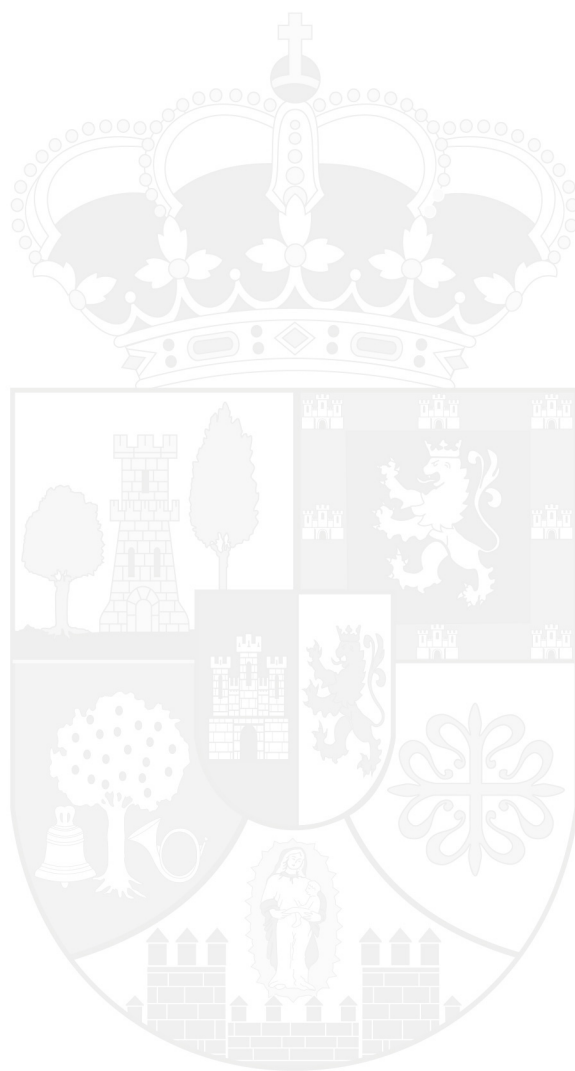
Tema 53.- Normas de la construcción arquitectónica (VI): CTE.- Documento Básico de Ahorro de Energía. CTE. Documento Básico de Protección contra Ruido.

Tema 54.- Normas de la construcción arquitectónica (VII). Regulación de instalaciones en edificios. Las infraestructuras comunes de telecomunicación. Normas específicas sobre equipamientos públicos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Tema 55.- Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

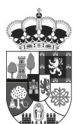
Tipo de persona Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por oposición libre de una plaza de arquitecto técnico, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios]* número _____, de fecha _____.

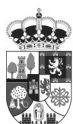
[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para



Miércoles, 10 de abril de 2024

ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

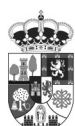
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Hervás
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> .
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es



Miércoles, 10 de abril de 2024

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

ANEXO III: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA
CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

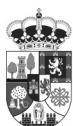
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Miércoles, 10 de abril de 2024

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: *Arquitecto/a técnico/a, aparejador/a o equivalente*

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

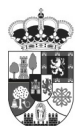
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

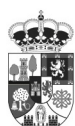


Miércoles, 10 de abril de 2024

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:			
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
Nombre del dato o documentación:	Motivación:		
Nombre del dato o documentación:	Motivación:		

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Hervás
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

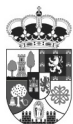
El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

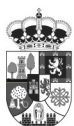
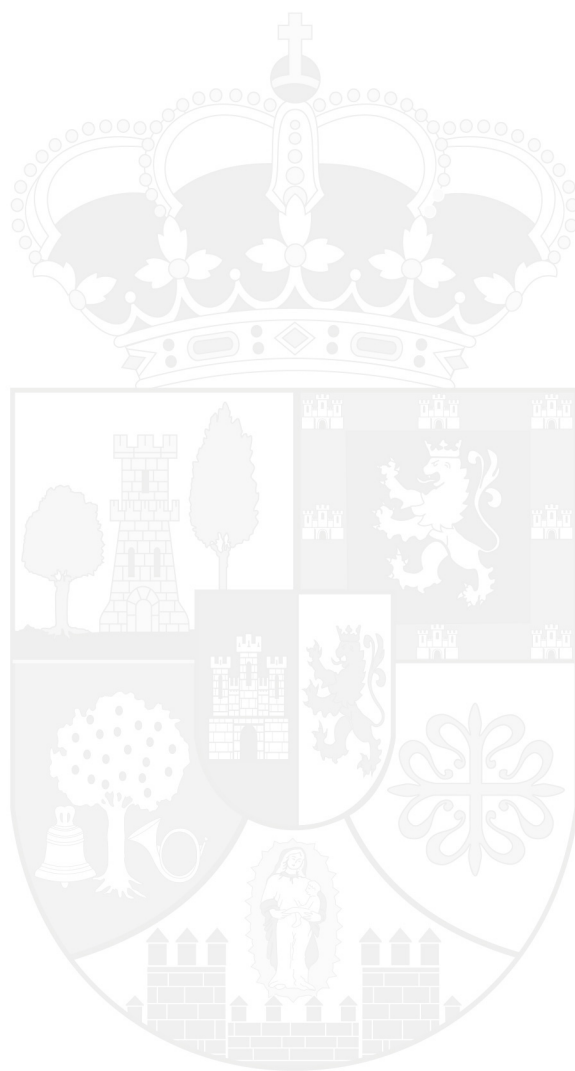
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios del Ayuntamiento*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Miércoles, 10 de abril de 2024

Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución del Presupuesto y Plantilla de Personal, correspondientes al ejercicio 2024.

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de Ejecución, así como la aprobación inicial de la plantilla de personal para el ejercicio 2024, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, y 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, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el Presupuesto General para el 2024, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal aprobados, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar la citada documentación en las dependencias municipales de este Ayuntamiento, y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, estando asimismo la citada documentación a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accediendo a la sede electrónica en la siguiente pagina web:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

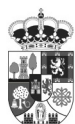
Asimismo el presente anuncio se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

En caso de no presentarse ninguna reclamación en el citado plazo, los citados acuerdos se consideraran elevados a definitivos.

Jarandilla de la Vera, 9 de abril de 2024

Pablo Miguel López Sánchez

ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Reguladora Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura.

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024.

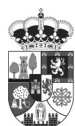
De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín y Tablón de anuncios.

Simultáneamente, se publicará el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

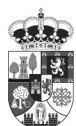
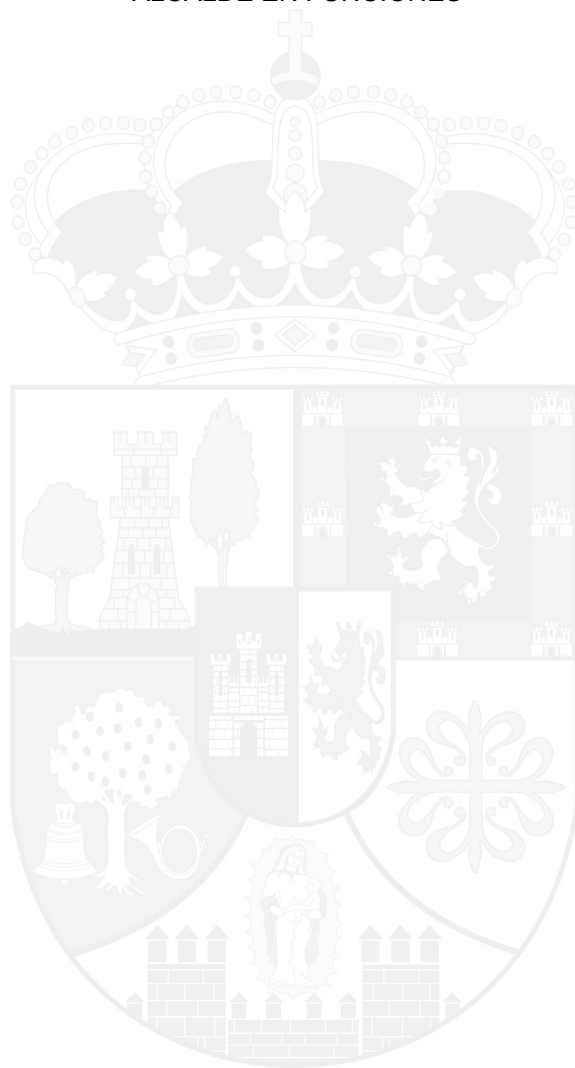
con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, pudiendo asimismo ser examinado dicho texto en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.



Miércoles, 10 de abril de 2024

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, por lo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la mencionada Ordenanza.

Jarandilla de la Vera, 9 de abril de 2024
Pablo Miguel López Sánchez
ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Programa de Activación para el Empleo Local para 2024.

Aprobado inicialmente el Programa de Activación de Empleo Local para 2024, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica, para que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín, Tablón de edictos y sede electrónica de este Ayuntamiento.

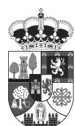
Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales de este Ayuntamiento. Asimismo el texto del Programa de Activación para el Empleo Local para 2024, será publicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, cuyo acceso es el siguiente:

<http://jarandilladelavera.sedeelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Programa de Activación para el Empleo Local para 2024, sin necesidad de acuerdo expreso.

Jarandilla de la Vera, 9 de abril de 2024

Pablo Miguel López Sánchez
ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor.

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete dicho Reglamento a información pública y audiencia de las personas interesadas por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín y Tablón de anuncios.

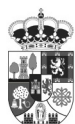
Simultáneamente, se publicará el texto del Reglamento en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, pudiendo asimismo ser examinado dicho texto en las dependencias municipales de este Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, por lo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial del citado Reglamento.

Jarandilla de la Vera, 9 de abril de 2024

Pablo Miguel López Sánchez
ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera.

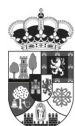
Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín y Tablón de anuncios.

Simultáneamente, se publicará el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

Con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, pudiendo asimismo ser examinado dicho texto en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.



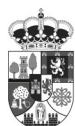
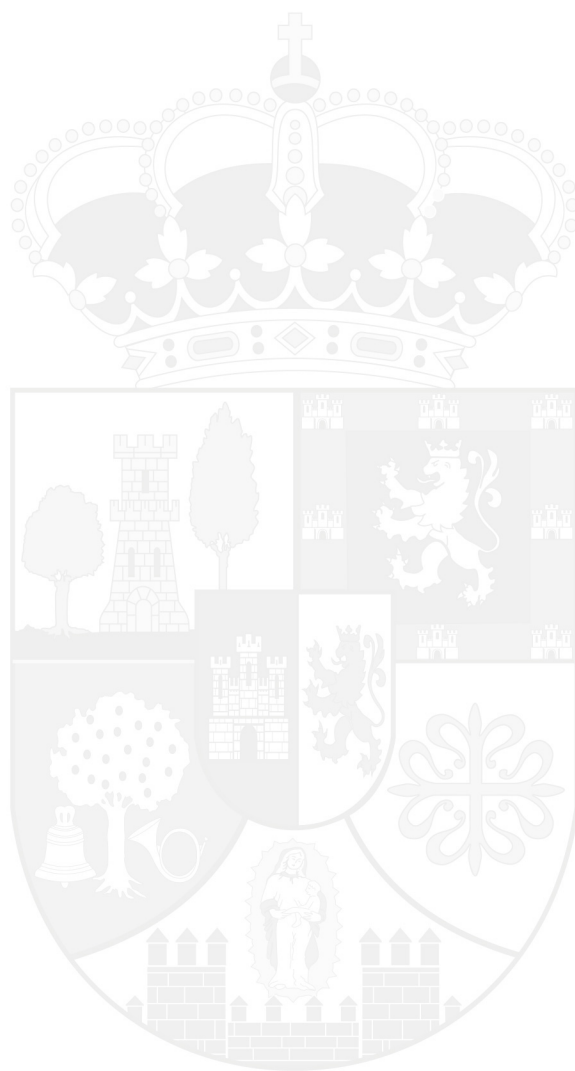
Miércoles, 10 de abril de 2024

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, por lo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Jarandilla de la Vera, 9 de abril de 2024

Pablo Miguel López Sánchez

ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Duchas, Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Duchas, Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

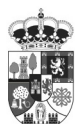
El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín y Tablón de anuncios.

Simultáneamente, se publicará el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, pudiendo asimismo ser examinado dicho texto en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará



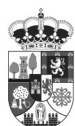
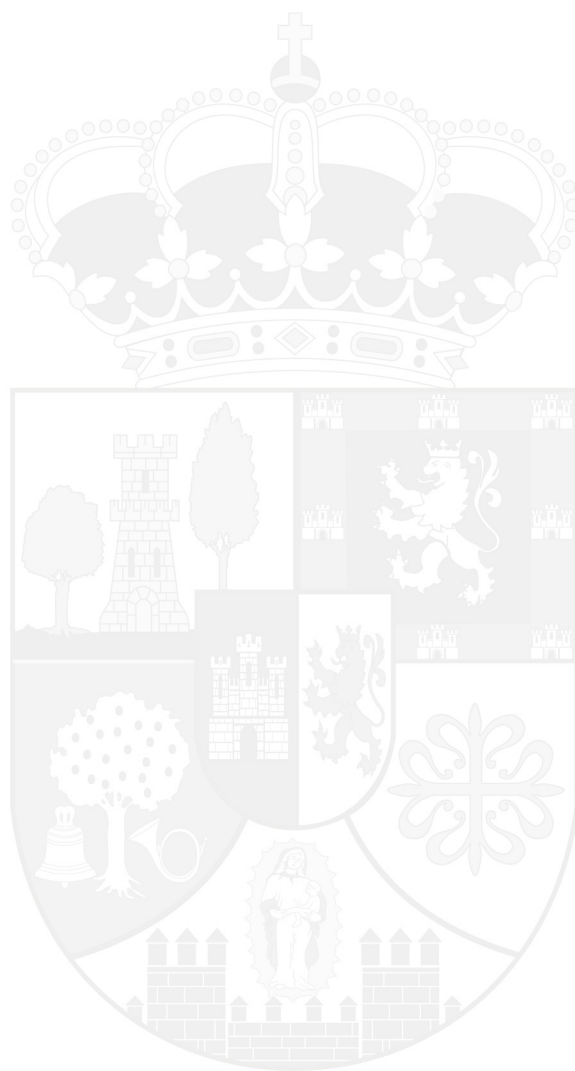
Miércoles, 10 de abril de 2024

aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, por lo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la mencionada Ordenanza.

Jarandilla de la Vera, 9 de abril de 2024

Pablo Miguel López Sánchez

ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

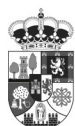
ANUNCIO. Plan Antifraude 2024.

Se adjunta en anexo el Plan de Medidas Antifraude. Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Logrosán, 26 de marzo de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Miércoles, 10 de abril de 2024

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El elemento con mayor peso de este programa lo constituye el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

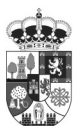
El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. 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.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado miembro diseñó un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia incluyendo las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

El artículo 22 del mencionado Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, la adopción de una serie de medidas de protección de los intereses financieros de la UE, en concordancia con lo establecido en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero), en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para ello se debía establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente que se concretó en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

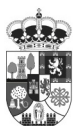
Entre las previsiones de la Orden HPF/1030/2021 destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en 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.

Respecto al conflicto de interés, la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta disposición adicional se desarrolla mediante la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que describe con detalle

el análisis ex ante que se tendrá que llevar a cabo en estos procedimientos, así como reg

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ula el contenido mínimo de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (en adelante DACI).

El Ayuntamiento de Logrosán ha concurrido o va a concurrir a diversas convocatorias de ayudas financiadas con cargo al MRR a estos efectos, y como posible entidad ejecutora, se aprueba este Plan de Medidas Antifraude, cuyo contenido se figura a continuación y que se aplicará igualmente a cualquier actuación futura que se lleve a cabo en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) y en cualquiera proveniente de la UE siempre que la regulación específica no establezca particularidades al respecto.

El Ayuntamiento de Logrosán se reserva la facultad de aplicar este plan a cualquier otro proyecto u actuación con independencia de su fuente de financiación, cuando así lo considere oportuno.

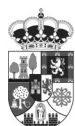
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude 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 interés. En este sentido, incluye las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en la normativa europea y en la Orden HFP/1030/2021.

En cuanto a los conflictos de intereses, se contempla el procedimiento a seguir para su tratamiento tal y como establece la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, en el seno de esta entidad, 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.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFTC464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

El Plan tiene una duración indefinida, pero se establece su revisión siempre que sea necesario para adaptarlo a la normativa de aplicación y periódicamente al menos una vez al año. En particular se revisará el Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o corrupción o bien cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Su estructura gira en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y se aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en los procedimientos de gestión de fondos provenientes de la UE, en particular a los obtenidos del MRR. Se realiza un tratamiento diferenciado de determinados aspectos de los conflictos de intereses en cumplimiento de la normativa anteriormente mencionada.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) y en el Reglamento Financiero de la UE:

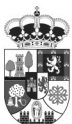
FRAUDE:

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;



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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

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

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

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

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

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

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

- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

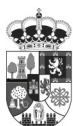
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

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

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

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

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

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.

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:

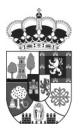
Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta,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

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

— 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.

En concreto y en cuanto al análisis del riesgo de conflicto de intereses, se considerarán actores, recibiendo la denominación de decisores de la operación, las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones:

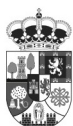
a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

CONTROL DE LA DOBLE FINANCIACIÓN.-

Respecto a la doble financiación, el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (en adelante, Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones (concedidas por la UE), que desarrolla en el artículo 191 indicando que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”. En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el considerando 62 del Reglamento MRR establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos y como recogen las Orientaciones en relación con la prevención de la

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Secretaría General de Fondos Europeos, la clave para entender el concepto de doble financiación entre el MRR y otro programa o fondo europeo está en que un mismo instrumento jurídico (convenio, contrato, convocatoria o subvención individual o instrumento jurídico de que se trate) se certifique (o se vaya a certificar) como gasto elegible en un fondo europeo y simultáneamente contribuya al cumplimiento de alguna de las medidas del PRTR o de algunos de sus hitos u objetivos. El Estado Miembro estaría doblemente financiado, por el reembolso del gasto elegible y por el cobro derivado del cumplimiento de los resultados asociados al PRTR. Además, los informes de gestión de la Orden de gestión del PRTR, que acompañan a las solicitudes de desembolso han de contener un pronunciamiento expreso sobre la ausencia de doble financiación en su respectivo ámbito

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha creado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

-Presidente: Juan Sanromán Carrasco

-Secretario: Fernando Barrero Campos

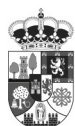
-Vocal: José Carlos Calzada Morano

Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica 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 y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQOJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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

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

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

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

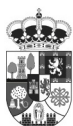
Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de esta.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación 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.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

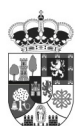
6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El Reglamento del MRR adapta la regulación de los conflictos de intereses del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE al ámbito del MMR, dándoles una virtualidad propia dentro de los riesgos en la ejecución de fondos, que ha sido contemplada en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en cuanto al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones

El Ayuntamiento de Logrosán, en cumplimiento de la normativa anterior, establece las siguientes obligaciones concretas en cuanto a la prevención y detección de los conflictos de intereses, que se añade a las que establece contra el fraude.

El conflicto de intereses 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

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJHPRCCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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.

1. Medidas de prevención

A. Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento de Logrosán pondrá en conocimiento y a disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, mediante la publicación de este Plan Antifraude en la página web: <https://www.logrosan.es> (sede electrónica del Ayuntamiento de Logrosán).

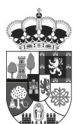
B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, se deberá firmar una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo II.

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.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

— 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 correspondiente.

El resto de las 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.

C. Aplicación estricta de la normativa interna

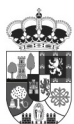
Se prestará especial atención a lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Medidas de detección

A. Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés

El análisis se aplicará a los empleados públicos y resto de personal que participe, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones y se llevará a cabo por medio de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través de ella se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre ellos y los participantes en cada procedimiento.

En el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva, entendiéndose por tales en los que concurran más de cien solicitantes, el análisis de las posibles relaciones tendrá lugar sobre una muestra de un máximo de cien participantes, seleccionados aleatoriamente, siempre y cuando no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros. En caso de superarlos se chequearán el 100% de las solicitudes.

El procedimiento se iniciará por el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y se desarrollará por medio de MINERVA, siguiendo los procesos contemplados en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

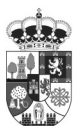
4. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses

Si del análisis surgiera un riesgo de conflicto de interés, el órgano que inició el procedimiento lo pondrá en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, momento a partir del cual aquel dispondrá de dos días hábiles para abstenerse y el análisis se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo III.

Si no se produjera la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.
- b) Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, se repetirá el proceso de análisis del riesgo de conflicto de interés respecto de quien lo sustituya.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Logrosán, 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: prevención, detección, corrección y persecución.

1. Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Logrosán suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y cuyo contenido se incluye en el Anexo IV de este Plan.

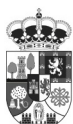
Esta declaración institucional se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://logrosan.sedelectronica.es> para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

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

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQOJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

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

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

C. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento de Logrosán se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal 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.

D. Reparto adecuado de funciones y responsabilidades

El Ayuntamiento de Logrosán se compromete a realizar un reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo para cada caso.

3. Medidas de detección

A. Catálogo de indicadores de riesgo fraude: 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,

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y que son los utilizados en este Ayuntamiento.

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

C. Canal de denuncias.

Se habilita un procedimiento específico para la denuncia de estas irregularidades, dentro del Sistema interno de información del Ayuntamiento, que facilita la comunicación de infracciones mediante enlace al Canal Infofraude 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 pueda haber detectado y se le informará de que:

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

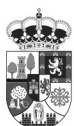
3. Medidas de corrección y persecución

A. Corrección.

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 titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude pondrá en marcha las anteriores actuaciones y recopilará la documentación que pueda constituir evidencias del fraude con la que elaborará un

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

informe descriptivo de los hechos acaecidos que hará llegar al Comité Antifraude para la evaluación de la incidencia y su calificación como fraude sistémico o puntual.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

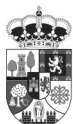
- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para 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.

B. Persecución.

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosen.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

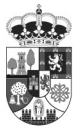
Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

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



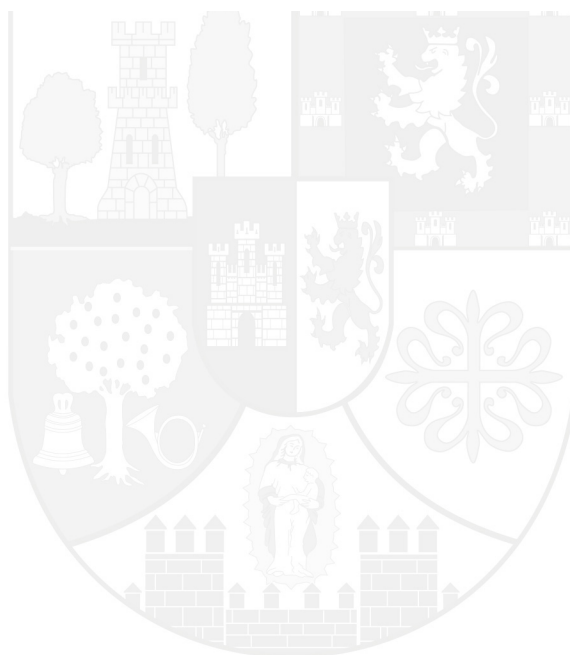
Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 72



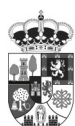
Miércoles, 10 de abril de 2024

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?		X		
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de estos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?		X		
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, X según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la X fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.	32	0	12	2
Puntos totales.	46			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	46/64			

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



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosen.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES¹

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] 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:

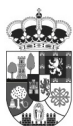
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido 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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como *«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.»*

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *«El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o*

¹ Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

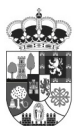
Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de [licitación/concesión de subvenciones].

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.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO III: MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS²

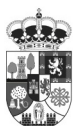
Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en _____ (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

² Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE

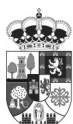
INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

..... que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés profesional, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado., XX de de 202X Fdo.

Cargo:

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO V: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Logrosán es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones; por ello, 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.

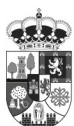
Este Ayuntamiento tiene la condición de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de proyectos o subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en dicho Plan y así ha sido designada en la documentación que los regula.

El 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 señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Logrosán ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier ciudadano a través de su sede electrónica [https:// logrosan.sedelectronica.es](https://logrosan.sedelectronica.es).

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte todos los anteriores compromisos, teniendo entre otros deberes los de “velar

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación 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, el Ayuntamiento de Logrosán ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Logrosán manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pone de manifiesto la existencia e implantación en su seno de procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los análisis y evaluaciones que se han llevado a cabo.

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

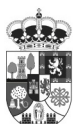
CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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 las normas que integran el ordenamiento jurídico.

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

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

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

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

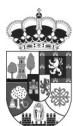
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

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

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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.

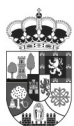
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

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.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. Principios generales.

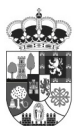
1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. (...) En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:
Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQOJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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 los 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.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

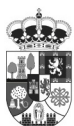
Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. 4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

4. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento. B. Miembros del gobierno y altos cargos y asimilados (normativa específica): 1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

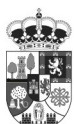
El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos. Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II. Buen gobierno Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno. 1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes: a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

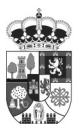
7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses. El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Las administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.

b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.

c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.

d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.

e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

TÍTULO II. Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses. 1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos. Se consideran intereses personales:

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurran las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia. En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Artículo 13. Dedicación exclusiva al cargo.

1. Los altos cargos ejercerán sus funciones con dedicación exclusiva y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena. Tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o entidades vinculadas o dependientes de ellas, ni cualquier otra percepción que, directa o indirectamente, provenga de una actividad privada simultánea.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones siguientes:

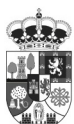
a) El ejercicio de las funciones de un alto cargo será compatible con las siguientes actividades públicas:

1.ª El desempeño de los cargos que les correspondan con carácter institucional, de aquellos para los que sean comisionados por el Gobierno, o de los que fueran designados por su propia condición.

2.ª El desarrollo de misiones temporales de representación ante otros Estados, o ante organizaciones o conferencias internacionales.

3.ª El desempeño de la presidencia de las sociedades a las que se refiere el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuando la naturaleza de los fines de la sociedad guarden conexión con las competencias legalmente atribuidas al alto cargo, así

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

como la representación de la Administración General del Estado en los órganos colegiados, directivos o consejos de administración de organismos o empresas con capital público o de entidades de Derecho Público. No se podrá pertenecer a más de dos consejos de administración de dichos organismos, empresas, sociedades o entidades, salvo que lo autorice el Consejo de Ministros. Será precisa también esta autorización para permitir a un alto cargo de los incluidos en esta ley ejercer la presidencia de las sociedades a que se refiere el párrafo anterior. En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, los altos cargos no podrán percibir remuneración, con excepción de las indemnizaciones por gastos de viaje, estancias y traslados que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Las cantidades devengadas por cualquier concepto que no deban ser percibidas serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en el Tesoro Público.

4.ª El desempeño de las actividades ordinarias de investigación propias del organismo o institución en el que ejercen sus funciones, sin percibir en tales casos remuneración por ello. Esta excepción comprende las tareas de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas.

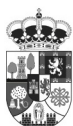
b) Los miembros del Gobierno o los Secretarios de Estado podrán compatibilizar su actividad con la de Diputado o Senador de las Cortes Generales en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. No obstante, no podrán percibir remuneraciones más que en virtud de uno de los dos cargos, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan legalmente.

c) El ejercicio de un puesto de alto cargo será sólo compatible con las siguientes actividades privadas y siempre que con su ejercicio no se comprometa la imparcialidad o independencia del alto cargo en el ejercicio de su función, sin perjuicio de la jerarquía administrativa:

1.ª Las de mera administración del patrimonio personal o familiar con las limitaciones establecidas en la presente ley.

2.ª Las de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional y excepcional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.

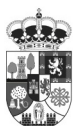
3.ª La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro o en fundaciones, siempre que no perciban ningún tipo de retribución, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione conforme a lo previsto en el artículo 3.5 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Artículo 14. Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias.

1. Los altos cargos no podrán tener, por sí o por persona interpuesta, participaciones directas o indirectas superiores a un diez por ciento en empresas en tanto tengan conciertos o contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local, o que reciban subvenciones provenientes de cualquier Administración Pública. A los efectos previstos en este artículo, se considera persona interpuesta la persona física o jurídica que actúa por cuenta del alto cargo. Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación al caso en que la empresa en la que participen sea subcontratista de otra que tenga contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local siempre que la subcontratación se haya producido con el adjudicatario del contrato con la Administración en la que el alto cargo preste servicios y en relación con el objeto de ese contrato. En el caso en que, de forma sobrevenida, se haya producido la causa descrita en el párrafo anterior, el alto cargo deberá notificarlo a la Oficina de Conflictos de Intereses, quien deberá informar sobre las medidas a adoptar para garantizar la objetividad en la actuación pública.

2. En el supuesto de las sociedades anónimas cuyo capital social suscrito supere los 600.000 euros, dicha prohibición afectará a las participaciones patrimoniales que, sin llegar al diez por ciento, supongan una posición en el capital social de la empresa que pueda condicionar de forma relevante su actuación. 3. Cuando la persona que sea nombrada para ocupar un alto cargo poseyera una participación en los términos a los que se refieren los apartados anteriores, tendrá que enajenar o ceder a un tercero independiente, entendiendo como tal a un sujeto en el que no concurren las circunstancias contempladas en el apartado 1, las participaciones y los derechos inherentes a las mismas durante el tiempo en que ejerza su cargo, en el plazo de tres meses, contados desde el

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

día siguiente a su nombramiento. Si la participación se adquiriera por sucesión hereditaria u otro título gratuito durante el ejercicio del cargo, la enajenación o cesión tendría que producirse en el plazo de tres meses desde su adquisición. Dicha enajenación o cesión, así como la identificación del tercero independiente, será declarada a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales y deberá contar con el informe favorable previo de la Oficina de Conflictos de Intereses.

Artículo 15. Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese. 1. Los altos cargos, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado. La prohibición se extiende tanto a las entidades privadas afectadas como a las que pertenezcan al mismo grupo societario.

2. Quienes sean alto cargo por razón de ser miembros o titulares de un órgano u organismo regulador o de supervisión, durante los dos años siguientes a su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan estado sujetas a su supervisión o regulación. A estos efectos, se entenderán en todo caso incluidos los altos cargos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia y el Consejo de Seguridad Nuclear.

3. Se entiende que un alto cargo participa en la adopción de una decisión que afecta a una entidad:

a) Cuando el alto cargo, en el ejercicio de sus propias competencias o funciones o su superior a propuesta de él o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado en relación con la empresa o entidad de que se trate.

b) Cuando hubiera intervenido, mediante su voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado la decisión en relación con la empresa o entidad. 4. Los altos cargos, regulados por esta ley, que con anterioridad a ocupar dichos puestos públicos hubieran ejercido su actividad profesional en empresas privadas a las

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

cuales quisieran reincorporarse no incurrirán en la incompatibilidad prevista en el apartado anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas lo sea en puestos de trabajo que no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten a éste.

5. Durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, los altos cargos no podrán celebrar por sí mismos o a través de entidades participadas por ellos directa o indirectamente en más del diez por ciento, contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas, siempre que guarden relación directa con las funciones que el alto cargo ejercía. Las entidades en las que presten servicios deberán adoptar durante el plazo indicado procedimientos de prevención y detección de situaciones de conflicto de intereses.

6. Quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo deberán efectuar, durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, ante la Oficina de Conflictos de Intereses, declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo a su inicio.

7. Cuando la Oficina de Conflictos de Intereses estime que la actividad privada que quiere desempeñar quien haya ocupado un alto cargo vulnera lo previsto en el apartado 1, se lo comunicará al interesado y a la entidad a la que fuera a prestar sus servicios, que podrán formular las alegaciones que tengan por convenientes. En el plazo de un mes desde la presentación a la que se refiere el apartado 6, la Oficina de Conflictos de Intereses se pronunciará sobre la compatibilidad de la actividad a realizar y se lo comunicará al interesado y a la empresa o sociedad en la que fuera a prestar sus servicios.

8. Durante los dos años posteriores a la fecha de cese, quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo y reingresen a la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, les será de aplicación lo previsto en este artículo.

Artículo 16. Declaración de actividades.

1. Los altos cargos formularán al Registro de Actividades de Altos Cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión o cese, según

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

corresponda, una declaración de las actividades que, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, hubieran desempeñado durante los dos años anteriores a su toma de posesión como alto cargo o las que vayan a iniciar tras su cese. Cada vez que el interesado inicie una nueva actividad económica durante el período de dos años desde su cese se declarará al Registro una vez dictada la resolución prevista en el artículo 15.

2. Para cumplir con lo previsto en el apartado anterior, el alto cargo remitirá al mencionado Registro un certificado de las dos últimas declaraciones anuales presentadas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

3. La Oficina de Conflictos de Intereses podrá solicitar al Registro Mercantil, al Registro de Fundaciones y a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social las comprobaciones que necesite sobre los datos aportados por el alto cargo.

4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga información directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Artículo 17. Declaración de bienes y derechos.

1. Los altos cargos presentarán al Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de altos cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión y cese, respectivamente, el certificado de su última declaración anual presentada del impuesto sobre el patrimonio, si tienen obligación de presentarla. Quienes no tengan tal obligación, presentarán un formulario cumplimentado equivalente que elaborará la Oficina de Conflictos de Intereses en colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2. Los altos cargos aportarán una copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio y al de cese. Asimismo, anualmente y mientras dure su nombramiento, aportarán copia de la declaración correspondiente.

3. Junto con la copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio también se presentará certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias o, en su caso, de las obligaciones tributarias pendientes.

4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga esta información directamente de la Agencia Tributaria.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

Artículo 18. Control y gestión de valores y activos financieros.

1. Para la gestión y administración de las acciones u obligaciones admitidas a negociación en mercados regulados o en sistemas multilaterales de negociación, productos derivados sobre las anteriores, acciones de sociedades que hayan anunciado su decisión de solicitar la admisión a negociación y participaciones en instituciones de inversión colectiva, los altos cargos deberán contratar a una empresa autorizada a prestar servicios de inversión. Esta obligación no será exigible cuando la cuantía de dichos valores e instrumentos financieros no supere la cantidad de 100.000 euros, calculada por el valor a los efectos del Impuesto sobre el Patrimonio. Esta contratación se mantendrá mientras dure el desempeño del alto cargo. La entidad con la que contraten efectuará la administración con sujeción exclusivamente a las directrices generales de rentabilidad y riesgo establecidas en el contrato, que será suscrito de acuerdo con las previsiones de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, sin que pueda recabar ni recibir instrucciones de inversión de los interesados. Sin perjuicio de las responsabilidades de los interesados, el incumplimiento por la entidad de las obligaciones señaladas tendrá la consideración de infracción muy grave a los efectos del régimen sancionador que como entidad financiera le sea aplicable.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación cuando los valores o activos financieros de que sea titular el alto cargo sean participaciones en instituciones de inversión colectiva en los que no se tenga una posición mayoritaria o cuando, tratándose de valores de entidades distintas, el alto cargo no realice ningún acto de disposición por iniciativa propia y tan sólo se limite a percibir los dividendos, intereses o retribuciones en especie equivalentes, acudir a ofertas de canje, conversión o públicas de adquisición.

3. Los interesados entregarán copias de los contratos suscritos a la Oficina de Conflictos de Intereses para su anotación en los Registros, así como a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

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

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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:

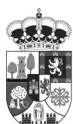
- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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 de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

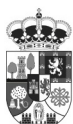
No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

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

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

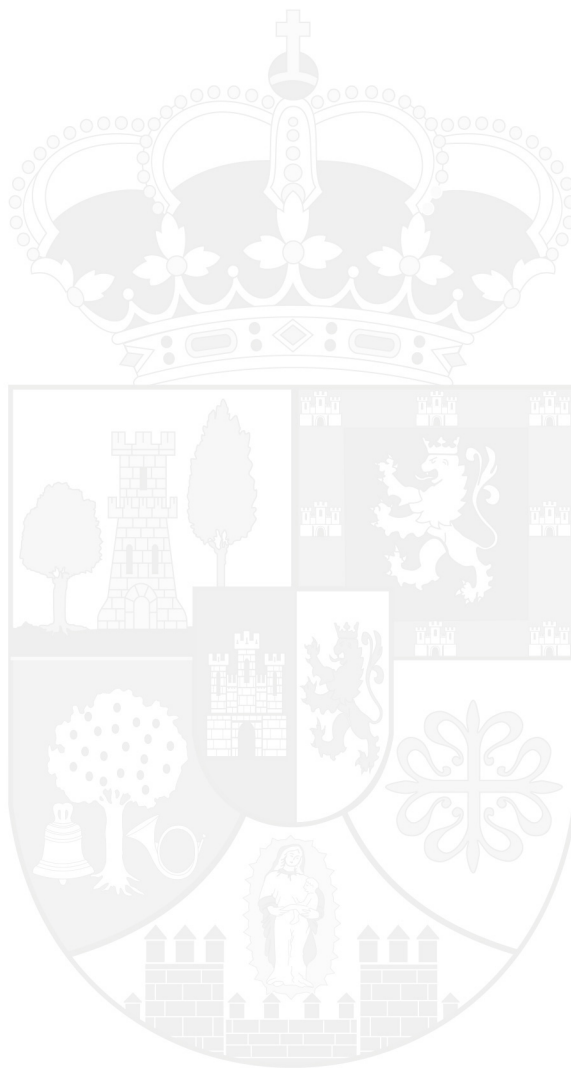
Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

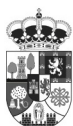
- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

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



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

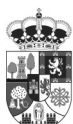
ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

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.

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

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	-Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. -Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	-Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	-Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. -Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	-Verificar la inclusión en los bases reguladores o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. -Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
El beneficiario o destinatario	-Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado

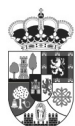
Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQJVF7C464
Verificación: <https://logroñan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	-Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos -Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	-Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	-Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: o En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican. o En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. -Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. -En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el	-Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJ0VFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 72

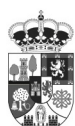


Miércoles, 10 de abril de 2024

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.	esta, que procedan en cada caso. -Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. -Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	-Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. -Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. -Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los	-Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
proyectos/subproyectos/líneas de acción.	prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. -Verificación de las declaraciones responsables. -Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System). -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. -Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	-Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	-Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	-Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. -Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los	-Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJHRCQOJ0VFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 72

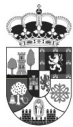


Miércoles, 10 de abril de 2024

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
solicitantes.	-Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	-Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. - Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. - Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. -Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. -Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. -Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. -Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: o Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las



Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 72

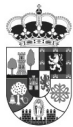


Miércoles, 10 de abril de 2024

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	subvenciones que se concedan. - o Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - o Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	-Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	-Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR. -Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
La convocatoria no recoge la	Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el

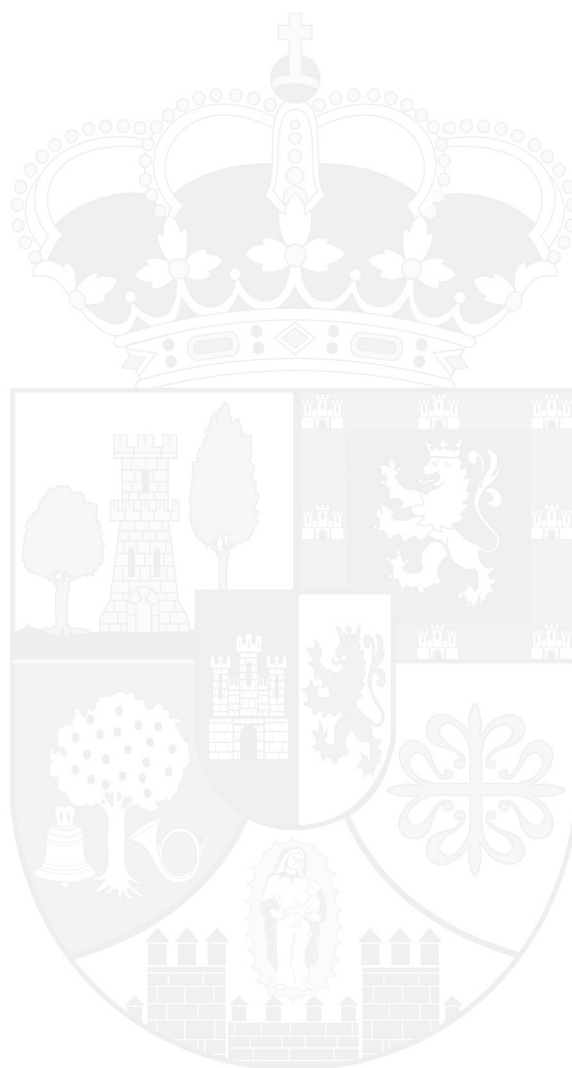


Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 72

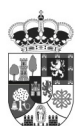


Miércoles, 10 de abril de 2024

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
sujeción a los controles de los organismos europeos.	compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 72

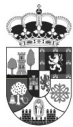


Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	adaptación a las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
Prácticas colusorias en las ofertas	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas".	-Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. - Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. - Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	-Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	-Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. -Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	-Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado



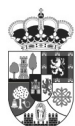
Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	-Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. -Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	- Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	- Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	- Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. - Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. -Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o	- Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
trabajo de calidad insuficiente.	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.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	- 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.
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de	-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.



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJ0VFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 72

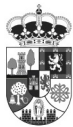


Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	- Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. -Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	-Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. -Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	-Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. -Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	-Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. -Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
	-Establecer un control sobre la justificación de la baja



Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJ0YFT/C464
Verificación: <https://bopcan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. -Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	-Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. -Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	-Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	-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.
Quejas de otros licitadores.	-Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	-Registro detallado de los proveedores seleccionados. -Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	-Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	-Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el	

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 72

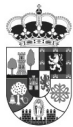


Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	-Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	-Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	-Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	-Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. -Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. -Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. -Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	-Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. -Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Subcontrataciones no permitidas.	-Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. -Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades



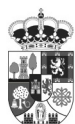
Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQOJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	-Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	-Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. -Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	-Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación. -Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
Prestadores de servicios fantasmas.	-Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. -Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
Doble financiación	
Se produce doble financiación.	-Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.

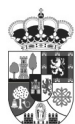
Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HPCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 72

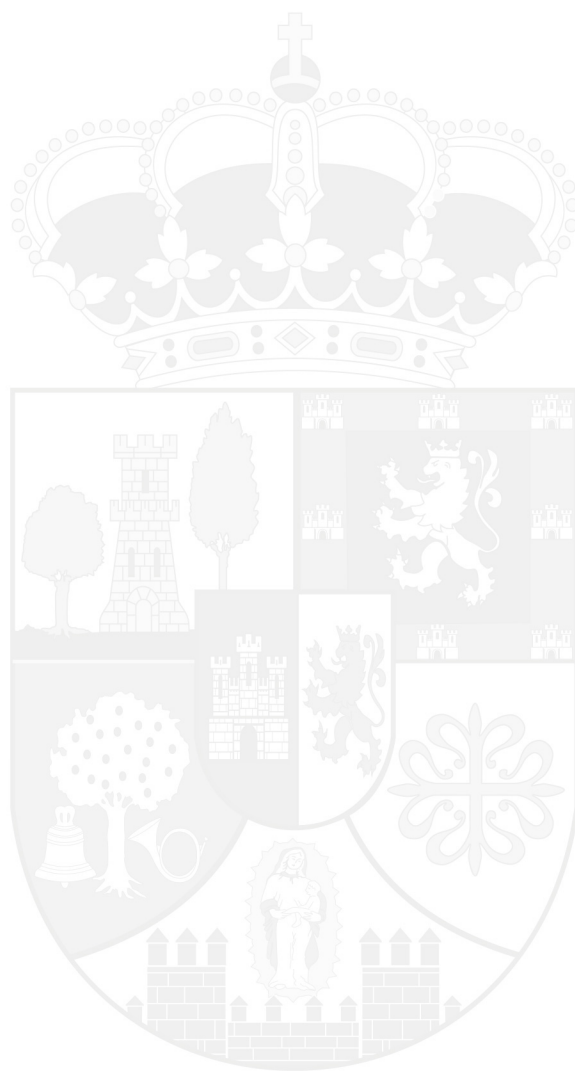


Boletín Oficial

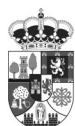
de la Provincia de Cáceres

N.º 0069

Miércoles, 10 de abril de 2024



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 62 de 72



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

Pág. 8252

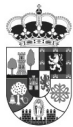
CVE: BOP-2024-1844
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 10 de abril de 2024

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	-Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
Celebración de convenios con entidades privadas.	-Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	-Revisión de la memoria justificativa del convenio. -Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	-Revisión de la memoria justificativa del convenio. -Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	-Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	-Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	-Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento, así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	-Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. -Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	-Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las



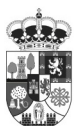
Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

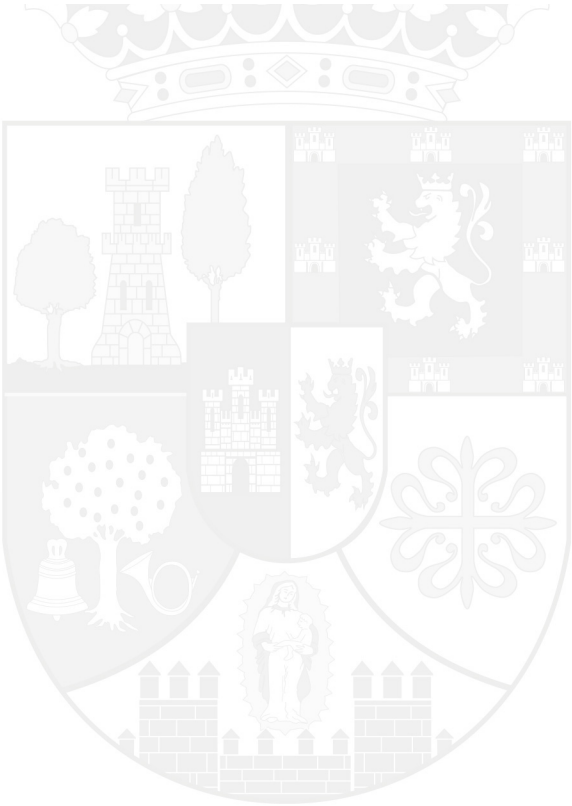
CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	partes firmantes del convenio. -Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de estos.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	-Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: o 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». o Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	-Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	-Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. -Lista de comprobación de la documentación requerida para

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 72

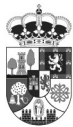


Miércoles, 10 de abril de 2024

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	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).



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 72

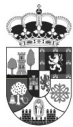


Miércoles, 10 de abril de 2024

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Falta de justificación del encargo a medios propios	
Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	-Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	-Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	-Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	-Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	-Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la



Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 72

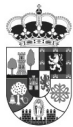


Miércoles, 10 de abril de 2024

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. -Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	-Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	-Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. -Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
Concentración de encargos en un medio propio concreto.	-Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	-Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	-Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
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



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 72

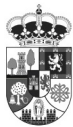


Miércoles, 10 de abril de 2024

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	-Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	-Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. -Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	-Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis



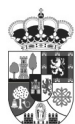
Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.</i> <i>-Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo</i>
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	<i>-Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</i>
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	<i>-Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</i>
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	<i>-Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</i> <i>-Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</i>
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	<i>-Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.</i>
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<i>-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</i> <i>-Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</i> <i>o Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y</i>

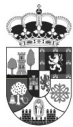
Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJHPRCCQJ0VFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

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

Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQOJ0VFT C464
Verificación: <https://bopcan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 72



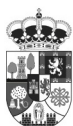
Miércoles, 10 de abril de 2024

Modelo de declaración de conflicto de intereses (DCI)

D., empleado público con NIF
..... que desempeña su puesto de trabajo en
.....

En relación con el expediente con nº/ref. relativo al
contrato/convenio/encargo (se indicará el que proceda) de
..... (objeto del negocio
jurídico) en el cual intervengo, confirmo, de acuerdo con mi leal saber y entender, lo
siguiente:

Cód. Verificación: 4TDY/G37GJ4HRCQJQVFT C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 71 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

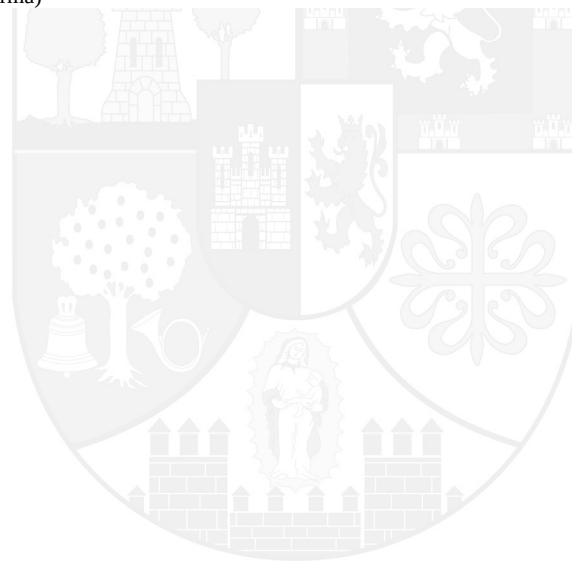
Considerando las características de las funciones y responsabilidades que desempeño en relación con el citado expediente, y una vez realizada la autoevaluación para detectar la posible existencia de conflicto de intereses de conformidad con lo establecido en el apartado 5.3 del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Hacienda y Función Pública, considero que incurso en alguna de las situaciones que se describen en el citado apartado, por lo que procedería mi abstención provisional en los trámites relativos a dicho expediente.

A continuación, se describe la situación concreta en la que me encuentro: (Deberán incluirse, al menos, los siguientes aspectos:

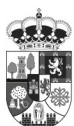
- Se identificará en cuál de las situaciones recogidas en el apartado xx del Plan de Medidas Antifraude se incurre,
- Se detallará las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,
- Se identificará todos los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades,
- Su opinión personal sobre si debe ser apartado de forma definitiva de la tramitación del expediente o, si, por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.)

Lo que comunico al (superior jerárquico), a los efectos de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(Fecha y firma)



Cód. Verificación: 4TDY/GX7GJ4HRCQJQVFT/C464
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 72



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la relación de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para proveer 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a.

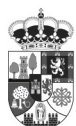
D. ALFREDO AGUILERA ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES).

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, puesto núm. 7 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2022, correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, una vez finalizado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0246, de 28 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 0131/2024, de 18 de marzo, anunciada debidamente en B.O.P. de Cáceres núm. 56, de 20 de marzo de 2024.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

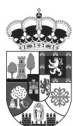
PRIMERO. Declarar aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases reguladoras, del siguiente tenor:



Miércoles, 10 de abril de 2024

ADMITIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***5328**	BARRIGA RODRÍGUEZ, MARÍA ELENA
***0607**	CABALLERO VALLE, DIEGO MAURICIO
***2966**	CASTELA TEJERO, TAMARA
***4364**	CHAVES CHAVES, JULIA
***4188**	CHAVES CHAVES, SILVIA CRISTINA
***7295**	GALÁN MUÑOZ, BEATRIZ
***0818**	GARCÍA PARRA, ANA MARÍA
***0783**	GARCÍA PARRA, MANUELA
***2945**	JARAÍZ SALOMÓN, CRISTINA
***5529**	MAESTRE DOMÍNGUEZ, MARIA DE LAS NIEVES
***3555**	MÁRQUEZ GARCÍA, JUAN JOSÉ
***2703**	MIRÓN JORGE, JOSÉ LUIS
***1270**	PEDRAZO MORENO, SUSANA
***3799**	PLATA ÁLVAREZ, NOELIA
***3594**	QUIJADA PALACIOS, NATALIA
***1354**	RODRÍGUEZ FAJARDO, MARÍA DE LAS NIEVES
***1053**	SÁNCHEZ DÍAZ, MARÍA CARMEN
***3473**	SELVA ALPÉNDEREZ, TAMARA



Miércoles, 10 de abril de 2024

EXCLUÍDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	No acreditar el pago de la Tasa exigida en la Base 4ª.4.b

SEGUNDO. Convocar a los/as miembros del Tribunal de Selección, designados en la Resolución de Alcaldía núm. 0132/2024, de fecha 18 de marzo, cuya composición se hizo pública en el B.O.P. núm. 56, de 20 de marzo de 2024 y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

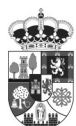
<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

a los efectos de su constitución, para valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el 15 de abril de 2024, a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, sito en Plaza Mayor, núm. 30 de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, de conformidad con lo previsto en la Base primera apartado 4 de las normas reguladoras.

CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por



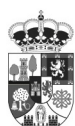
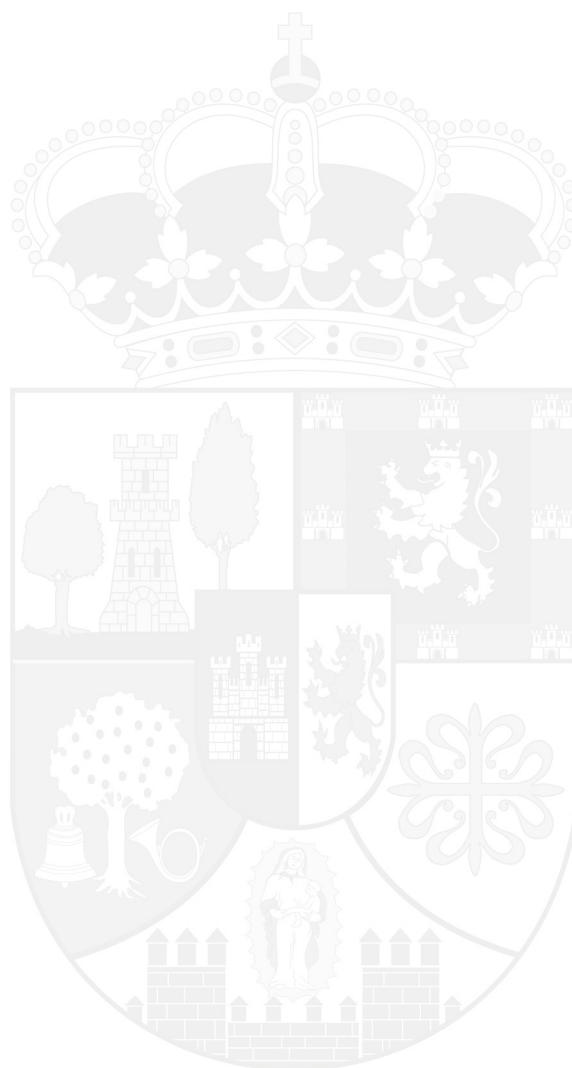
Miércoles, 10 de abril de 2024

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

Malpartida de Cáceres, 8 de abril de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

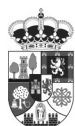
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el año 2024.

No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna contra la aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, se pone en general conocimiento que el mismo queda aprobado definitivamente, todo ello en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2024.

Por tal motivo y conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE / €uros
I	Impuestos Directos.	1.534.598,00
II	Impuestos Indirectos.	92.960,00
III	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.	1.271.846,00
IV	Transferencias Corrientes.	1.604.779,00
V	Ingresos Patrimoniales.	162.308,00
VII	Transferencias de Capital.	197.363,00
VIII	Activos Financieros.	360,00
Total:		4.864.214,00



Miércoles, 10 de abril de 2024

GASTOS

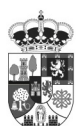
CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE / €uros
I	Gastos de Personal.	2.920.647,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios.	1.572.700,00
III	Gastos financieros.	3.200,00
IV	Transferencias Corrientes.	109.404,00
VI	Inversiones Reales.	257.263,00
VIII	Activos Financieros.	1.000,00
Total:		4.864.214,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Malpartida de Plasencia, 3 de abril de 2024

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

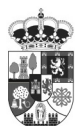
ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos núm. 2 del Presupuesto de 2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos núm. 2 del Presupuesto de 2024.

De conformidad con 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, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. De conformidad con el acuerdo adoptado, citada Modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones ni alegaciones

Malpartida de Plasencia, 5 de abril de 2024

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Licitación residencia Geriátrica mixta Virgen de Guadalupe.

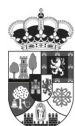
Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Membrío de 27 de marzo de 2024 por la que se aprueba inicialmente expediente de actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Membrío en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de la Residencia de Mayores "Virgen de Guadalupe", redactado por los Servicios Municipales. La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://membrío.sedelectronica.es/>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Membrío, 9 de abril de 2024
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA RELATIVO A LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA GERIÁTRICA MIXTA DE MEMBRÍO

1. Objeto y justificación del estudio

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del Servicio de Residencia Geriátrica Mixta a que se dedica el local con que cuenta el Ayuntamiento, sito en la Avenida del Emigrante, 62, en Membrío (Cáceres).

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la concesión del servicio, exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del servicio que se va a prestar en esta entidad local.

El presente estudio de viabilidad económico-financiera se redacta de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Tal y como recoge el artículo 285 en su punto segundo, en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o, en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. No se estipula, no obstante, en qué casos se podrá optar por una opción u otra.

El contenido de dicho estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP, correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Es por ello que, para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP que especifica que siempre que sea de forma motivada, «por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida.

Teniendo en cuenta que en la concesión de servicios de explotación del centro residencial mixto y centro de día de Membrío no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario, de forma voluntaria, desee realizar, se estima suficiente la realización de un análisis de la viabilidad económico-financiera.

Maria Beltrán Sierra (1 de 1)
Código de Verificación: 42NFTPLHEDRGZS/FASNNHYZ
Fecha Firma: 10/04/2024
HASH: 000271a4781c2020b6e6bc2a12a0d

Cód. Verificación: 42NFTPLHEDRGZS/FASNNHYZ
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



1



Miércoles, 10 de abril de 2024

2. Finalidad y justificación del servicio

Los cuidados a la dependencia han sido asumidos mayoritariamente por la red social de cuidados informales como familiares o allegados.

Sin embargo, en los últimos años, la evolución sociodemográfica provoca la disminución del número de cuidadores informales disponibles, lo que supone que las Administraciones adquieran dicha responsabilidad de los cuidados a la dependencia.

La provincia de Cáceres cuenta con una población especialmente envejecida que, desde hace tiempo, viene poniendo de relieve un considerable aumento de la demanda de recursos de centro residenciales para personas mayores. Del mismo modo, es previsible que, en el futuro y a tenor de las proyecciones demográficas existentes, la necesidad de este tipo de recursos se vea incrementado en la Provincia y en todo el conjunto de la Comunidad Autónoma.

Los centros residenciales de mayores constituyen un recurso social que tiene carácter fundamental para la atención de aquellas personas que, por circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, temporal o indefinidamente, en su domicilio. La importancia de este recurso se acentúa en el caso de aquellas personas que se encuentran en situación de dependencia y requieran de cuidados sanitarios continuados y/o regulares, precisando de una atención socio-sanitaria conjunta que dé respuesta a las necesidades que presenten en cada momento.

La administración autonómica es la institución con competencias plenas en atención a la dependencia y cuenta con una amplia red de recursos asistenciales que, sin embargo, en este contexto de envejecimiento poblacional resulta completamente insuficiente.

Dada la carencia de medios autonómicos, han sido tradicionalmente las entidades sociales y los ayuntamientos los actores que han tenido que asumir la competencia, a priori impropia, de atención a sus mayores.

El Ayuntamiento de Membrío ha venido prestando, hasta la fecha, de forma directa, el servicio de la residencia de mayores. Actualmente se plantea la conveniencia de externalizar el servicio, ante las dificultades que se encuentra para su gestión directa (principalmente derivadas de la necesidad de especialización, tanto en el área de la intendencia como en la de la dirección de recursos humanos).

Por tanto, la finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión a una empresa o entidad especializada, del servicio de centro residencial de mayores de titularidad de esta entidad, siendo este susceptible de explotación económica por particulares. El plazo de duración total del contrato sería de 10 años. (prorrogable por otros 10).

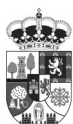
Con éste se pretende:

✓ Favorecer la prestación de un servicio de calidad que mejore el bienestar y autonomía de los residentes.

2



Cód. Validación: A2NPT2R4ESQGRZS7ASKNHYZ
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024

- ✓ Contribuir al aumento de ofertas de servicios a los usuarios.
- ✓ Mejorar la empleabilidad mediante la consolidación del servicio.
- ✓ Reducir los gastos del ayuntamiento a través de la gestión del servicio por medio de un operador especializado.

3. Justificación de las ventajas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicios

Las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales están reguladas en el art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL).

La elección de la fórmula organizativa idónea de entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modelos principales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad, en la prestación de la actividad, recae directamente en el propio Ayuntamiento o se traslada a un tercero que es designado por la entidad municipal.

Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo, así como la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las fórmulas previstas en la Ley 9/2017.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

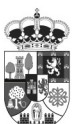
Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate

3



Cód. Validación: A2NPT2R4E5QRGZ5/ASKNHYZ
Verificación: <https://membrex.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024

de poner todos los medios a su alcance, con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el ayuntamiento percibiría ingresos a través del canon que recibe del concesionario sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que, a través de un contrato de servicio, el ayuntamiento no percibiría canon y, además, tendría que abonar el coste de la administración del bar restaurante y asumir el coste operacional.

4. Inversiones a realizar

4.1. Edificio e instalaciones

El local se encuentra en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso. Sin embargo, se prevé que el concesionario deba realizar las labores de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora que en, cada momento, vengan impuestas por normas de carácter técnico y generales. Igualmente, podrá llevar a cabo aquellas reforma o mejoras que, sin que suponga la ampliación de la superficie ocupada originariamente, desee realizar el concesionario con carácter voluntario, siempre que obtengan la preceptiva autorización del ayuntamiento.

Todas las mejoras técnicas y estructurales que formen parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, deberán ser supervisadas e informadas por el técnico municipal.

4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

El Ayuntamiento aporta el centro residencial dotado de mobiliario e instalaciones técnicas. La instalación cuenta con cocina industrial, accesos, pasillos, habitaciones y baños adaptados, así como dotación de utillaje. El resto de elementos del inmovilizado deberán ser aportados por el concesionario.

A la finalización del contrato, el concesionario deberá entregar la instalación en perfecto estado de uso y con el valor inicial con que cuenta en el inventario una vez incorporada la aportación que el concesionario realice en su propuesta de explotación.

No obstante, las reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, siempre que cuenten con la aprobación del Ayuntamiento, serán computadas por su valor contable a los efectos de la liquidación del contrato.

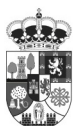
5. Previsiones sobre la demanda de uso

La demanda de uso del servicio de la residencia y centro de día se fundamenta en la población con la que cuenta el municipio y su zona de influencia.

4



Cód. Verificación: A3N972P4JESGRCZS17A9NHNZ
Este documento es una copia impresa de un documento electrónico firmado digitalmente.
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

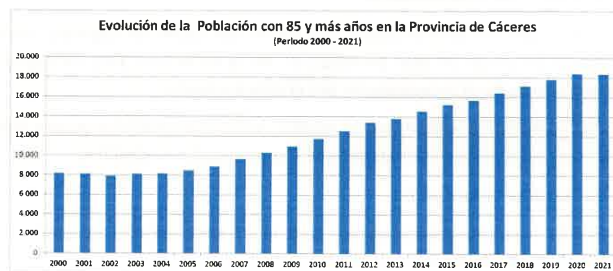


Miércoles, 10 de abril de 2024

De acuerdo con los datos obrantes en este ayuntamiento, se prevé una ocupación total de 51 usuarios para la residencia (24 plazas para dependientes y 27 plazas para usuarios autónomos).

Las estimaciones de la demanda se han realizado considerando una situación de “vuelta a la normalidad”, en un escenario sin las restricciones sanitarias que se implementaron con respuesta a la crisis del Covid-19, así como los datos de ocupación del centro en los últimos años.

A los efectos de estudiar las previsiones de la demanda se ha proyectado la ocupación a medio plazo al crecimiento medio de potenciales usuarios en la provincia de Cáceres, tomando como referencia la población mayor de 85 años. El siguiente gráfico muestra la evolución de dicho grupo de población a lo largo de los últimos años.



La demanda real, entendida como ocupación de las plazas, y el gasto medio por usuario son datos de difícil previsión en cuanto depende de la calidad/precio del servicio suministrado.

Sin embargo, podemos observar a raíz del estudio del anterior gráfico que el número de personas que superan los 85 años de edad, y que por tanto son potenciales usuarios de la residencia, continúa en su proceso de crecimiento que hace que la población envejezca y la pirámide poblacional en Extremadura y, en concreto, en la provincia de Cáceres sea una pirámide invertida.

Lo expuesto anteriormente, puede llegar a suponer una gran ventaja para la demanda del centro residencial, la cual puede verse proporcionalmente incrementada en relación con el aumento de personas mayores de 85 años.

En todo caso cabe suponer que quien lleve la gestión de este servicio pondrá todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar la explotación.

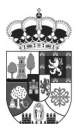
6. Riesgos operativos, riesgos tecnológicos y duración de la concesión

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de diez años.

5



Cód. Verificación: A3NPT0RUE0RGZ5J7ASKNHYZ
Verificación: <https://membre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 5 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024

Durante el periodo que dura la concesión y, según establece la ley, la empresa o persona concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

7. Coste y financiación de la inversión

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo importantes inversiones u obras en el edificio, salvo posibles mejoras que ofrezcan los licitadores en el procedimiento de adjudicación, que será a su cargo.

8. Costes del concesionario

Los costes del concesionario, así como los datos de ingresos, suponen una estimación de las cifras del plan de negocios. No se establece canon de explotación que haya de ser satisfecho al ayuntamiento por el concesionario.

Así, al objeto de simplificar el estudio, se han agrupado los gastos que corren a cargo del concesionario en los bloques que a continuación se detallan:

- Costes fijos amortizables

Por lo expuesto anteriormente, para el presente estudio no se han tenido en cuenta costes fijos amortizables.

- Costes de estructura

Para calcular los costes de estructura se ha llevado a cabo un estudio en base a dos bloques. Estos son, de un lado, los gastos de suministros que se van a tener en cuenta y, de otro, los gastos de servicios necesarios para hacer frente a la prestación adecuada. Se estiman estos gastos a partir de los datos de la explotación facilitados por el ayuntamiento en el último ejercicio disponible.

Considerando estos importes, se ha estimado un crecimiento del 1,5% para los ejercicios sucesivos.

- Costes de personal

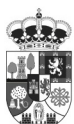
La prestación de los servicios previstos constituye una actividad altamente intensiva en mano de obra, siendo el peso de la partida de personal la más importante en la estructura de costes de la actividad junto a al consumo de materias primas.

El cómputo de la ratio de personal adscrito los centros se hará habida cuenta los criterios referentes a los mínimos exigibles, que se incluyen en la Resolución de 31 de julio de 2014 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre los criterios para determinar el contenido del servicio de promoción de la autonomía personal para las personas reconocidas en situación de dependencia en grado II y III, y la evaluación anual correspondiente al ejercicio 2013 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de

6



Cód. Validación: A2NP72RL4E0RGZSJTASKNNYZ
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024

14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. (BOE nº 197 de 14 de agosto de 2014) o normativa que la sustituya.

Dentro de este marco de referencia, en el que respeta la presente licitación, los ratios de personal en ningún caso serán inferiores a los siguientes:

- Dirección: 1 trabajador.
- Auxiliar/Gerocultor: 9 trabajadores.
- ATS/DUE: 1 trabajador.
- Limpieza: 2 trabajadores.
- Cocina: 2 trabajadores.
- Gubernanta: 1 trabajadora.
- Terapeuta Ocupacional: 1 trabajador.

El cálculo de los salarios se ajusta al convenio vigente (VIII Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal), vigente hasta el 31 de diciembre de 2025. A partir de dicha fecha, se prevé un incremento de un 1,5 % para cada ejercicio sucesivo, manteniendo un crecimiento proporcional a la inflación que se prevé para los años venideros.

- Costes de materia prima

Al objeto de simplificar los conceptos de gasto corriente en materia prima se han considerado tres bloques: suministros de alimentación y bebida, los productos de limpieza y aseo, y, por último, resto de aprovisionamientos.

Estos gastos se calculan atendiendo a los importes facilitados por el ayuntamiento, a partir de la experiencia en la gestión directa que viene realizando en los últimos años. Para estos costes de materia prima se ha estimado un crecimiento del 1,5 % en el caso de nuevos ingresos.

8.1. Costes de estructura

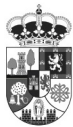
Concepto	Anual
Servicios	14.607,49 €
Servicios externos de seguridad y salud	3.811,50 €
Trabajos realizados por otras empresas	10.795,99 €
Suministros	37.715,38 €
Suministros de luz	8.443,60 €
Suministros de gas	1.030,90 €
Suministro de combustible (pellets)	28.240,88 €
TOTAL SERVICIOS Y SUMINISTROS	52.322,87 €

8.2. Costes de personal

7



CVE: BOP-2024-1848
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 10 de abril de 2024

Conceptos	S	SS	TOTAL ANUAL (2024)	S	SS	TOTAL ANUAL (2023)
Personal	289.549,82 €	92.655,94 €	382.205,76 €	296.788,80 €	94.972,42 €	474.861,70 €
Director (1)	28.732,34 €	9.194,35 €	37.926,69 €	29.450,68 €	9.424,22 €	47.121,04 €
ATS/DUE (1)	21.415,94 €	6.853,10 €	28.269,04 €	21.951,44 €	7.024,46 €	35.122,14 €
Terapeuta ocupacional (1)	19.886,44 €	6.363,66 €	26.250,10 €	20.383,72 €	6.522,79 €	32.613,76 €
Gobernanta (1)	16.444,12 €	5.262,12 €	21.706,24 €	16.855,30 €	5.393,70 €	26.968,36 €
Gerocultor (9)	142.640,82 €	45.643,06 €	188.285,88 €	146.206,62 €	46.786,12 €	233.930,94 €
Personal de limpieza (2)	28.732,20 €	9.194,30 €	37.926,50 €	29.450,68 €	9.424,22 €	47.120,81 €
Cocinero (2)	31.697,96 €	10.143,35 €	41.841,31 €	32.490,36 €	10.396,92 €	51.984,65 €

8.3. Costes de materias primas

Concepto	Anual (primer ejercicio)
Total materia prima	68.015,04 €
Suministros de alimentación y bebidas	58.024,87 €
Productos limpieza y aseo	1.235,29 €
Menaje y equipamiento	8.754,88 €

9. Ingresos del concesionario

La estimación de ingresos parte de la regulación de la vigente ordenanza fiscal reguladora, así como de las subvenciones que el ayuntamiento percibe del SEPAD.

Se ha considerado, asimismo, la pensión media del municipio en el mes de enero de 2024 (última magnitud disponible), de 914,23 €, por lo que no supera el SMI (que asciende a 1.034,00 €). A partir de los datos anteriores, los ingresos que recibirá el concesionario serán, de manera desglosada, los siguientes:

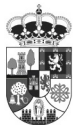
La estimación de los ingresos inicial es la siguiente, con ocupación total:

1) 14 plazas de dependientes subvencionadas, grado III y grado II.

- Precio tasas residentes: 693,29 euros (65% de pensión media).
- 693,29 euros * 14 plazas * 12 meses = 116.472,90 euros.
- Subvención Junta de Extremadura: 1.083,33 euros/plaza al mes.
- 1.083,33 * 14 plazas * 12 meses = 182.000,00 euros.

Total aproximado ingresos anuales por 14 plazas de dependientes subvencionadas (convenio): 298.472,90 euros.

2) 27 plazas de autónomos subvencionadas.



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Precio tasas residentes: 693,29 euros (65% de pensión media).
- 693,29 euros * 27 plazas * 12 meses = 224.626,31 euros.
- Subvención Junta de Extremadura: 74,71 euros/plaza al mes.
- 74,71 * 27 plazas * 12 meses = 24.206,91 euros.

Total aproximado ingresos anuales por 27 plazas de autónomos subvencionadas:
248.833,22 euros anuales.

3) 12 plazas de dependientes con grados II y III no subvencionadas.

- Tasa residente estimada: 1.260,00 euros/mes.
- 1.260,00 * 10 plazas * 12 meses = 151.200,00 euros anuales.

Total aproximado ingresos anuales por 12 plazas dependientes no subvencionadas: 151.200,00 euros anuales

Al concesionario se le pagará el importe de la plaza señalada incluido el IVA. Las plazas de dependientes llevan aparejado un tipo impositivo del 4% y las de autónomos un 10%.

Por lo tanto, se han estimado unos ingresos anuales por importe de 698.506,12 euros, según consta en la tabla siguiente:

Descripción	Aportación mensual usuario	Aportación mensual SEPAD	Plazas	ANUAL
Dependientes privadas	1.260,00 €	- €	10	151.200,00 €
Dependientes concertadas	693,29 €	1.083,33 €	14	298.472,96 €
Válidos	693,29 €	74,71 €	27	343.833,22 €
TOTAL	2.646,58 €	1.158,05 €	51	698.506,12 €

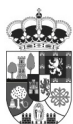
10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

Se muestra a continuación la cuenta de resultados y rentabilidad, dividida (por una cuestión de espacio) en dos periodos de cinco años cada uno de ellos. Se ha

9



Cód. Validación: K2NPTBUE50RQZ57ASKNHYZ
Verificación: <https://members.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024

estimado para una ocupación media del 90%.

BALANCE	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
INGRESOS	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €	628.655,51 €
COSTES	452.289,31 €	537.304,22 €	545.363,78 €	553.544,24 €	561.847,40 €	570.275,11 €	578.829,24 €	587.511,67 €	596.324,33 €	605.269,22 €
C. FIJOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AMORTIZABLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C. ESTRUCTURALES	47.090,58 €	47.799,94 €	48.513,90 €	49.241,60 €	49.980,23 €	50.729,93 €	51.490,58 €	52.263,24 €	53.047,19 €	53.842,90 €
C. PERSONAL	343.985,19 €	437.275,53 €	431.786,17 €	440.292,95 €	446.897,35 €	453.800,81 €	461.104,31 €	467.310,90 €	474.320,58 €	481.133,27 €
C. MATERIAS PRIMAS	61.212,54 €	62.131,74 €	63.063,72 €	64.009,67 €	64.969,82 €	65.944,36 €	66.933,53 €	67.937,53 €	68.956,59 €	69.990,94 €
RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN	176.366,21 €	91.351,30 €	83.291,73 €	75.111,28 €	66.808,11 €	58.380,40 €	49.826,27 €	41.143,84 €	32.331,16 €	23.386,30 €
CANON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	172.366,21 €	87.351,30 €	79.291,73 €	71.111,28 €	62.808,11 €	54.380,40 €	45.826,27 €	37.143,84 €	28.331,16 €	19.386,30 €
RENTABILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS	112.038,03 €	56.778,34 €	51.539,63 €	46.222,33 €	40.825,27 €	35.347,26 €	29.787,08 €	24.143,49 €	18.415,25 €	12.601,09 €
CANON DE EXPLOTACIÓN	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
APLICACIÓN LINEAL DE LA INVERSIÓN PROPUESTA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RENTABILIDAD OBTENIDA POR EL AYUNTAMIENTO	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €

11. Posibles ayudas

El sector de los servicios personales y asistenciales, como el resto de servicios, no es objeto prioritario de subvenciones públicas, siendo la mayor parte de las existentes dirigidas a los usuarios para el mantenimiento de sus propias aportaciones en la cuota.

No obstante, existen líneas de ayudas para la financiación de gastos de seguridad social de trabajadores por cuenta ajena o para la incorporación como trabajadores autónomos. También existen líneas de financiación prioritaria.

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que sí deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

12. Evaluación del riesgo operacional

El riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

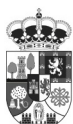
Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las

10



Cód. Validación: A2NP7ZRL4E5GRG2SJTASKNHYZ
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024

inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores; el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios; el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados; el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación; o incluso, el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector del turismo activo o de la hostelería, que pueda transferir su “know-how” al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del centro residencial, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

CONCLUSIONES

El Ayuntamiento de Membrío cuenta con un edificio que se encuentra en un adecuado estado de conservación para destinarlo al uso de centro residencial y centro de día.

La concesión de la explotación de este de este bien pretende mantener los servicios a la comunidad y contribuir al fortalecimiento del sistema de bienestar en la localidad, al tiempo que permite la conservación del patrimonio y proteger a la corporación de los riesgos de operar un servicio para el que no se cuenta con cualificación suficiente.

Las instalaciones cuentan con un fuerte arraigo en la localidad y su comarca, lo que permiten estimar unas previsiones de ocupación por encima de la media local y suficiente para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

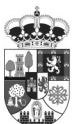
No obstante, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el sector y, a ser posible, con arraigo en la zona. Este tipo de perfil permitiría mejorar la prestación del servicio y contribuir a su sostenibilidad por medio de la eficiencia de las economías de escala y la especialización profesional.

Los suscriptores del presente estudio entendemos que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado podría conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales de nuestro estudio.

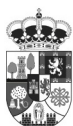
11



Cód. Verificación: 42MPT0R4EEQRCZ6TASXNHZ
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza específica de subvenciones.

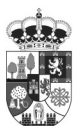
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza específica de subvenciones del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se adjunta en anexo dicha Ordenanza.

Miajadas, 3 de abril de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

ANUNCIO. APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA ESPECÍFICA DE SUBVENCIÓNES DEL AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS (CÁCERES).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza específica de subvenciones del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO 1

1. CERTAMEN DE RELATO CORTO Y POESÍA.

OBJETO	El objetivo de este concurso es fomentar el interés por la lectura y la escritura, promover los valores literarios como patrimonio cultural, y potenciar el talento y la creación artística.
BENEFICIARIOS	Podrán optar a esta convocatoria todos los autores que lo deseen, de cualquier nacionalidad y siempre que las obras estén escritas en castellano, con la única limitación de ser mayores de 18 años.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Internacional.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios económicos es de 2.400 euros. Se otorgarán tres premios en cada modalidad: - Primer premio: 600 €. - Segundo premio: 300 €. - Accésit local: 300 €. Además, se entregarán premios (obsequios) a los miembros del jurado y comité de lectura por importe máximo de 500 euros.

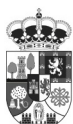
2. CONCURSO VINO DE PITARRA.

OBJETO	Este concurso tiene como finalidad poner en valor la elaboración de uno de los vinos más apegados a la tradición. Los vinos que se presenten serán vinos fermentados en Miajadas y su comarca.
BENEFICIARIOS	Podrán optar a esta convocatoria todos los participantes, con la única limitación de ser mayores de 18 años.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ámbito comarcal.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios económicos asciende a 600 euros. Distinción de premios por procedencia: - Premios "Vinos de Miajadas": • Primer premio: 200 €. • Segundo premio: 150 €. • Tercer premio: 100 €. - Premios "Vinos de la Comarca": • Primer premio: 100 €. • Segundo premio: 50 €. Además, se entregarán premios (obsequios) a todos los ganadores, por importe máximo de 300 euros.

3. PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA.

Página 1 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 1/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

OBJETO	El objetivo es reconocer públicamente el esfuerzo e interés mostrado por estos estudiantes durante sus estudios y los resultados tan satisfactorios que han obtenido.
BENEFICIARIOS	Alumnos/as empadronados en Miajadas, Alonso de Ojeda o Casar de Miajadas con mejores expedientes académicos de los centros educativos de nuestra localidad.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas y sus pedanías.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios económicos es de 2.700 euros, comprendido en: - Premio de 300 € al mejor expediente del C.E.P.A. - Premio de 300 € al mejor expediente de Bachillerato, en la rama Científico-Técnica en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús y María Inmaculada. - Premio de 300 € al mejor expediente de Bachillerato, en la rama Humanidades, en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús y María Inmaculada - Premio de 300 € al mejor expediente de Bachillerato, en la rama Científico-Técnica en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester - Premio de 300 € al mejor expediente de Bachillerato, en la rama Humanidades, en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester - Premio de 300 € al mejor expediente de ciclo formativo grado superior de Formación Profesional, en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester - Premio de 300 € al mejor expediente de ciclo formativo grado medio de Formación Profesional, en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester.

4. CABALGATA REYES MIAJADAS Y PEDANÍAS.

OBJETO	La Cabalgata de Reyes Magos es un desfile de carrozas típico en las localidades, en el que se lanzan caramelos y golosinas a los niños en la víspera del Día de Reyes.
BENEFICIARIOS	Todos los participantes pertenecientes de Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios económicos asciende como máximo a 11.000 euros, dependiendo del número de carrozas y grupos a pie que participen. Además se reparten productos en especie durante el recorrido de la cabalgata y en la recepción de Papá Noel y visita a los Reyes Magos, respectivamente por importe máximo de 4.000 euros.

5. ACTIVIDADES NAVIDEÑAS VARIAS.

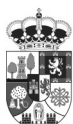
OBJETO	El objetivo es mantener la tradición de las fiestas patronales y la gastronomía local pedáneas, mediante la realización de diversos concursos como son: - Concurso de Belenes de Hogar. - Concurso de fachadas navideñas. - Recital o festival de Villancicos. - Navidad en los Centros de Mayores.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de los diferentes concursos realizados.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios, lotes de embutidos, etc.) asciende a 3.000 euros.

6. DESFILE DE CARNAVAL DE MIAJADAS.

OBJETO	Celebrar en la localidad los tradicionales festejos del Carnaval, compuesto de desfiles, bailes, elección del Rey y la Reina del Centro de Mayores y el entierro de la sardina.
---------------	---

Página 2 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57		Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0069

Miércoles, 10 de abril de 2024



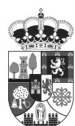
Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

BENEFICIARIOS	Grupos, parejas o personas individuales de Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores, atendiendo a las diferentes modalidades recogidas en las presentes bases.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ámbito nacional.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	- Premios de la categoría de infantiles: • Individuales. Primer premio: 50 €. • Individuales. Segundo premio: 40 €. • Individuales. Tercer premio: 25 €. • Parejas. Primer premio: 75 €. • Parejas. Segundo premio: 50 €. • Parejas. Tercer premio: 40 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Primer premio: 250 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Segundo premio: 225 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Tercer premio: 200 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Accésit: 200 €. • Grupos de más de 10 personas. Primer premio: 300 €. • Grupos de más de 10 personas. Segundo premio: 275 €. • Grupos de más de 10 personas. Tercer premio: 240 €. • Grupos de más de 10 personas. Accésit: 200 €. - Premios de la categoría de adultos: • Individuales. Primer premio: 75 €. • Individuales. Segundo premio: 60 €. • Individuales. Tercer premio: 50 €. • Parejas. Primer premio: 100 €. • Parejas. Segundo premio: 75 €. • Parejas. Tercer premio: 60 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Primer premio: 350 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Segundo premio: 250€. • Grupos de 3 a 10 personas. Tercer premio: 200 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Accésit: 200 €. • Grupos de más de 10 personas. Primer premio: 675 €. • Grupos de más de 10 personas. Segundo premio: 575 €. • Grupos de más de 10 personas. Tercer premio: 375 €. • Grupos de más de 10 personas. Accésit: 200 €. - Premios de la categoría de mixta: • Parejas. Primer premio: 100 €. • Parejas. Segundo premio: 75 €. • Parejas. Tercer premio: 60 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Primer premio: 350 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Segundo premio: 250€. • Grupos de 3 a 10 personas. Tercer premio: 200 €. • Grupos de 3 a 10 personas. Accésit: 200 €. • Grupos de más de 10 personas. Primer premio: 675 €. • Grupos de más de 10 personas. Segundo premio: 575 €. • Grupos de más de 10 personas. Tercer premio: 375 €. • Grupos de más de 10 personas. Accésit: 200 €. - Premios por carro de música: 250 €.

Página 3 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 3/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



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

Pág. 8286

CVE: BOP-2024-1849
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

	- Premios de la categoría carrozas: • Primer premio: 500 €. • Segundo premio: 300 €. • Tercer premio: 200 €. • Accésit: 200 €. - Mención especial al grupo de más de 7 personas infantiles o adultas que no sean de Miajadas: • Premio: 200 € por comparsa participantes inscrita en el desfile. - Subvención: 7€/ individual 15€ pareja 30€ grupo (3-10 p.) + 6€/p 60€ grupo (+10 p.) + 6€/p 90€ carroza + 6€/p 300€ grupo (+10 p) con charanga - Rey y reina del Centro de mayores: obsequios. - Premios en la modalidad infantil: caramelos.
--	--

7. VIERNES DE CARNAVAL.

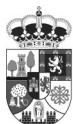
OBJETO	Este concurso tiene como finalidad premiar la originalidad, creatividad, talento e innovación de los participantes de Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas; y divulgar una forma de disfrutar del espíritu del Carnaval.
BENEFICIARIOS	Todos los participantes pertenecientes a Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ámbito nacional.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	Se entregarán tres premios económicos por importe total de 650 euros: - Primer premio: 300 €. - Segundo premio: 200 €. - Tercer premio: 150 €. Además, se entregarán premios (obsequios) a los tres ganadores, por importe de 100 euros.

8. CARNAVAL PEDANÍAS.

OBJETO	Este concurso tiene como finalidad premiar la originalidad, creatividad, talento e innovación de los participantes de Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas; y divulgar una forma de disfrutar del espíritu del Carnaval.
BENEFICIARIOS	Todos los participantes pertenecientes a Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y sus alrededores.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	- Premios de la categoría de infantiles: • Individuales. Primer premio: 50 €. • Individuales. Segundo premio: 40 €. • Individuales. Tercer premio: 25 €. • Parejas. Primer premio: 75 €. • Parejas. Segundo premio: 50 €. • Parejas. Tercer premio: 40 €. • Grupos de 6 o más personas. Primer premio: 250 €. • Grupos de 6 o más personas. Segundo premio: 225 €. • Grupos de 6 o más personas. Tercer premio: 200 €.

Página 4 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 4/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

	- Premios de la categoría de adultos: • Individuales. Primer premio: 75 €. • Individuales. Segundo premio: 60 €. • Individuales. Tercer premio: 50 €. • Parejas. Primer premio: 100 €. • Parejas. Segundo premio: 75 €. • Parejas. Tercer premio: 60 €. • Grupos de 6 o más personas. Primer premio: 350 €. • Grupos de 6 o más personas. Segundo premio: 250 €. • Grupos de 6 o más personas. Tercer premio: 200 €. - Mención especial al grupo de más de 7 personas infantiles o adultas que no sean de la pedanía: • Premio: 50 € por comparsa participantes inscrita en el desfile. - Subvención: 7€/ individual 15€ pareja 30€ grupo (3-10 p.) + 6€/p
--	---

9. CHARANGAS Y CHIRIGOTAS.

OBJETO	Desatar la risa, la complicidad y la participación entre los asistentes.
BENEFICIARIOS	Grupos, asociaciones, coros, etc. de Miajadas y alrededores de carácter no profesional que deseen hacerlo.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	Se entregarán premios económicos por un importe máximo de 1.300 euros. - Categoría Infantil (hasta 12 años). - Categoría Adultos (a partir de 13 años).

10. CONVIVENCIA CARNAVALERA.

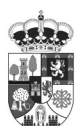
OBJETO	Desfile de comarcas de Badajoz u otras comparsas menores por las calles de Miajadas, con el fin de seguir potenciando la festividad del Carnaval y permitir a los diferentes participantes lucir sus coloridos trajes.
BENEFICIARIOS	Todos los participantes pertenecientes a Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ámbito nacional.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe final destinado a premios económicos dependerá del número de comparsas participantes. El importe máximo será de 12.000 euros. - Subvención: 500 €/comparsa participante. 250 €/comparsa con carro de música. Además, se entregarán premios (obsequios y diplomas) a todos los grupos y comparsas participantes por importe de 2.000 euros.

11. CONCURSO DEL TOMATE.

OBJETO	El objetivo es dar protagonismo al producto tradicional por excelencia de nuestra tierra, el tomate, puesto que Miajadas es la Capital Europea del Tomate.
BENEFICIARIOS	Podrán participar cualquier agricultor/a o cultivador/a residente o empadronado en una localidad de Extremadura. Sólo podrán optar a los premios locales los/as agricultores/as que estén empadronados en Miajadas, Alonso de Ojeda o Casar de Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ámbito autonómico.

Página 5 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 5/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadad.es>

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios económicos asciende a 2.800 euros: - Tomate de mayor peso: • Premio al tomate con mayor peso del Concurso: 300 € + trofeo. • Segundo premio: 200 €. • Tercer premio: 100 €. • Primer premio local: 200 €. (Este premio no es acumulativo si el tomate de mayor peso del Concurso corresponde a un/una participante local). - Tomate singular: patrocinado por la Cooperativa “San Isidro de Miajadas”: • Primer premio local: 300 € + trofeo. • Segundo premio local: 200 €. • Tercer premio local: 100 €. • Primer premio no local: 125 €. - Caja para fábrica: • Primer premio local: 150 € + trofeo. • Segundo premio local: 75 €. • Tercer premio local: 50 €. • Primer premio no local: 150 €. - Caja para verdeo: • Primer premio local: 150 € + trofeo. • Segundo premio local: 75 €. • Tercer premio local: 50 €. • Primer premio no local: 150 €. - Tomate más estético: • Primer premio local: 150 € + trofeo. • Segundo premio local: 75 €. • Tercer premio local: 50 €. • Primer premio no local: 150 €.
--	---

12. CERTAMEN DE PEÑAS.

OBJETO	Con el objetivo de transmitir la alegría, el buen humor y el disfrute que suponen las Ferias y Fiestas de Agosto en la localidad, se lleva a cabo un Certamen de Peñas.
BENEFICIARIOS	Podrán participar todas aquellas peñas, asociaciones, colectivos y grupos de Miajadas que lo deseen y estén compuestos por un mínimo de 15 personas. Para poder concursar será necesario que al menos la mitad de los componentes de la peña estén empadronados en Miajadas y un integrante sea mayor de edad.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios económicos asciende a 1.050 euros más 80 euros de subvención a las peñas no ganadoras, pero inscritas. - Premio a la peña más numerosa: 300 €. - Premio a la peña más participativa: 250 €. - Premio a la peña más marchosa: 250 €. - Premio a la peña con atuendo más original: 250 €. - Subvención: 80€ a las peñas inscritas en el concurso y que no hayan obtenido ninguno de los premios anteriores. Además, se entregarán premios (obsequios) a las peñas participantes, por importe máximo de 600 euros.

Página 6 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813C8CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://mijadad.es/home/validador/92A5813C8CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 6/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

13. CABEZUDOS PARA LA FERIA DE AGOSTO.

OBJETO	El objetivo es animar a los ciudadanos de la localidad a participar disfrazándose de cabezudos durante la Feria de Agosto de la localidad.
BENEFICIARIOS	Personas inscritas y que participen disfrazados de cabezudos durante la Feria de Agosto.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	- Subvención: 50 € por participante/ día.

14. ELECCIÓN DE REY Y REINA EN PEDANÍAS.

OBJETO	Tradición.
BENEFICIARIOS	Participantes de las localidades pedáneas en la categoría de infantil y/o adulto.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios) asciende a 400 euros.

15. CONCURSOS VARIOS EN LAS FESTIVIDADES DE LAS PEDANÍAS.

OBJETO	El objetivo es mantener la tradición de las fiestas patronales y navideñas, así como fomentar la gastronomía local pedánea, mediante la realización de diversos concursos como son: - Concurso gastronómico de vino de pitarra. - Concurso gastronómico de tapas saladas y postre. - Concurso de peñas. - Concurso de melón y sandía. - Concurso de Belenes de Hogar. - Concurso de fachadas navideñas. - Concurso de carteles. - Concurso varios: de cuatrola, dominó, fútbolín, petanca y pin-pon.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de los diferentes concursos realizados.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios y regalos) dependerá del número de participantes de cada concurso. Se prevé un importe máximo de 2.500 euros.

16. ELECCIÓN DE LA REINA Y DAMAS EN LAS CANDELAS.

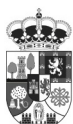
OBJETO	Llegado el día de las Candelas, el Centro de Mayores de Miajadas celebra su aniversario, y con ello varias actividades como la elección de la Reina y Damas de cada año.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes del Centro de Mayores.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios) asciende a 200 euros.

17. CONCURSO DE TORTILLA DE PATATAS.

OBJETO	Llegado el día de San Isidro, los vecinos de Miajadas disfrutan cada año de una romería tradicional con una variada programación de actividades para todos los asistentes.
BENEFICIARIOS	Participantes inscritos en el Concurso tradicional de tortilla de patatas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.

Página 7 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico:	03-04-2024 11:42:57	- 7/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (lote de productos extremeños) asciende a 100 euros.
--	---

18. CONCURSO DE SOPA DE TOMATE.

OBJETO	Tradición.
BENEFICIARIOS	Participantes inscritos en el Concurso de Sopa de Tomate.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios) asciende a 100 euros.

19. SEMANA DEL MAYOR.

OBJETO	Llegado el Día del Mayor, se realizan diversas actividades en los diversos centros locales que trabajan con personas mayores.
BENEFICIARIOS	Usuarios de las diferentes residencias para personas mayores y centro de mayores de la localidad.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios o productos en especie dependerá del número de usuarios de las distintas instituciones.

20. RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES.

OBJETO	Tradición.
BENEFICIARIOS	Usuarios, empresas, asociaciones, u otros colectivos que son galardonados por su edad, recorrido profesional y méritos dignos de agradecer ante los vecinos de la localidad, como son: - Tomate de Oro. - Pregonero de las Fiestas y Feria de Agosto. - Persona Centenaria.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios y regalos) asciende a un importe máximo de 1.000 euros.

21. EXPOSICIONES Y CONCURSOS VARIOS EN MIAJADAS.

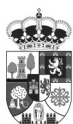
OBJETO	El objetivo es agradecer y premiar a los participantes de las siguientes actividades desarrolladas a lo largo del año en Miajadas: - Exposiciones varias. - Concursos de carteles. - Concursos de Asociaciones (por ejemplo La Garrocha).
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de las distintas exposiciones y concursos anuales.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios (obsequios y regalos) asciende a un como máximo a 1.500 euros.

22. CONCURSO DE FOTOGRAFÍA “MIRADAS DE MUJER”.

OBJETO	Promocionar la creación artística y fotográfica de los participantes, así como visibilizar su implicación y compromiso social con la igualdad de la mujer.
BENEFICIARIOS	Podrán ser beneficiarios todos los participantes sin edad mínima, rellenando siempre el Anexo II (Autorización de participación de menores).
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.

Página 8 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 8/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadadoc.es/>

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios y regalos) asciende a 375 euros
---------------------------------------	---

23. ACTIVIDAD DE OCIO "LASER TAG".

OBJETO	Promocionar la práctica de deportes al aire libre en el público más joven. Con esta actividad se liberará tensión y adrenalina, además de generar beneficios.
BENEFICIARIOS	Podrán ser beneficiarios todos los participantes que tengan la edad de 8 años en adelante, rellenando siempre el Anexo II (Autorización de participación de menores).
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (obsequios y regalos) asciende a 200 euros.

24. DÍA DE LA INFANCIA.

OBJETO	Llegado el Día Internacional de la Infancia se llevan a cabo diferentes actividades infantiles con el fin de conmemorar entre el público más joven este día.
BENEFICIARIOS	Alumnos/as de los diferentes centros educativos de infantil y primaria de Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a <u>productos en especie</u> asciende a 2.500 euros (merchandising).

25. DÍA INTERNACIONAL DE LA JUVENTUD.

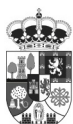
OBJETO	Llegado el Día Internacional de la Juventud se llevan a cabo diferentes actividades infantiles con el fin de conmemorar entre el público más joven este día.
BENEFICIARIOS	Participantes en las actividades propuestas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a <u>productos en especie</u> asciende como máximo a 2.500 euros (merchandising).

26. CAMPAMENTOS INFANTILES Y ESCUELAS DE VERANO.

OBJETO	El objetivo es reconocer el trabajo y participación en los diferentes programas de "Campamentos infantiles de Navidad, Carnaval y Semana Santa" y "Escuelas de Verano" en Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes en los diferentes programas infantiles.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.

Página 9 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://mijadadoc.es/home/validador/92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico:	03-04-2024 11:42:57	- 9/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a <u>productos en especie</u> asciende como máximo a 1.600 euros (merchandising).
--	--

27. DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER.

OBJETO	Llegado el Día Internacional de la Mujer, se celebra para su conmemoración un amplio programa de actividades para todos los públicos, incluido la visualización de las mujeres en los negocios locales.
BENEFICIARIOS	Participantes de las diversas actividades programación con motivo del Día Internacional de la Mujer.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a <u>productos en especie</u> asciende a 2.000 euros (merchandising).

28. DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

OBJETO	Llegado el Día Internacional de la eliminación de la violencia contras las mujeres, se celebrar para su conmemoración un amplio programa de actividades para todos los públicos.
BENEFICIARIOS	Participantes de las diversas actividades programación con motivo del Día Internacional Contra la Violencia de Género.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a <u>productos en especie</u> asciende 2.000 euros (merchandising).

29. RUTA DE LA TAPA DE MIAJADAS.

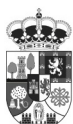
OBJETO	Promocionar e impulsar la gastronomía local y su sector hostelero. Se pretende acercar la variedad gastronómica de la localidad al público en general.
BENEFICIARIOS	Ciudadanos de Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores. Además, podrán inscribir todos los locales con categoría de bar, restaurante o sala de fiesta de la localidad.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (cheques regalo) es de 400 euros para canjear en los locales hostelero adheridos. Además, se entregará un <u>premio económico</u> de 200 euros más un trofeo a la mejor tapa de la ruta. Por último, el importe total destinado a <u>productos en especie</u> asciende como máximo a 2.500 euros (merchandising).

30. RUTA DE LA CROQUETA.

OBJETO	La realización de dichas actuaciones tiene como finalidad promocionar e impulsar la gastronomía local. Incrementar la visibilidad de Miajadas Gastronómica.
BENEFICIARIOS	Ciudadanos de Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores. Además, podrán inscribir todos los locales con categoría de bar, restaurante o sala de fiesta de la localidad.

Página 10 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 10/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (cheques regalo) es de 400 euros para canjear en los locales hostelero adheridos. Además, se entregará un premio económico de 200 euros más un trofeo a la mejor croqueta de la ruta. Por último, el importe total destinado a productos en especie asciende como máximo a 2.500 euros (merchandising).

31. FERIA AGROALIMENTARIA DE MIAJADAS.

OBJETO	Promocionar e impulsar la gastronomía local. Incrementar la visibilidad de Miajadas Gastronómica. Se pretende acercar la variedad gastronómica de la localidad al público en general y de su comercio local.
BENEFICIARIOS	Clientes que realicen sus compras en los establecimientos comerciales, de restauración y stand adheridos a esta celebración. Además, de los participantes inscritos en cada una de las actividades llevadas a cabo.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (regalos) asciende a 500 euros. Además, el importe máximo destinado a productos en especie asciende a 4.500 euros (merchandising).

32. CAMPAÑA EN LA HOSTELERÍA.

OBJETO	Impulsar y acercar la variedad gastronómica de la localidad al público en general. Incrementar la visibilidad de Miajadas Gastronómica.
BENEFICIARIOS	Clientes que realicen un consumo mínimo de 5 euros en la hostelería local.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios asciende a 500 euros. Además, el importe máximo destinado a productos en especie asciende a 3.000 euros (merchandising).

33. CAMPAÑA SAN VALENTÍN AMBULANTE.

OBJETO	Promocionar e impulsar las compras en el mercado ambulante de Miajadas.
BENEFICIARIOS	Clientes mayores de edad, que realicen una compra mínima de 5€ en los comercios adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (regalos) es de 500 euros. Además, el importe máximo destinado a productos en especie asciende a 600 euros (merchandising).

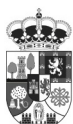
34. EXPOMIAJADAS. FERIA MULTISECTORIAL DE MIAJADAS.

OBJETO	Promocionar las empresas y comercios de la localidad, en sus diferentes sectores.
BENEFICIARIOS	Visitantes y residentes de Miajadas y comarca.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende a 1.500 euros.

35. CAMPAÑA DÍA DEL PADRE.

Página 11 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico:	03-04-2024 11:42:57	- 11/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

OBJETO	La realización de dichas actuaciones se fundamenta en facilitar la adquisición de productos y artículos para regalar a nuestros padres y/o abuelos con motivo del Día del Padre.
BENEFICIARIOS	Cientes mayores de edad, que realicen una compra mínima de 5€ en los comercios adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios asciende a 500 euros. Además, se prevé entregar <u>productos en especie</u> con un importe máximo de 1.500 euros (merchandising).

36. CAMPAÑA DE CARNAVAL. CONCURSO DE ESCAPARATE.

OBJETO	Miajadas celebra sus tradiciones festejos de Carnaval, y el comercio local realizará a su vez un concurso de escaparates llamado "Tu Comercio Se Disfrazó".
BENEFICIARIOS	Comercios de Miajadas inscritos en el Concurso. Cientes del comercio local de Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios económicos asciende a 350 euros: - Primer premio: 200 €. - Segundo premio: 100 €. - Tercer premio: 50 €. Además, se sortearán entre los clientes dos premios en especie valorados en 50 € cada uno.

37. CAMPAÑA VIVE LA PRIMAVERA.

OBJETO	Promocionar las compras en los puestos del Mercado de Abastos Municipal, mercado ambulante y/o comercios, en general, aprovechando la llegada de la primavera.
BENEFICIARIOS	Cientes que realicen una compra mínima de 10 euros en los comercios adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	Se entregarán <u>productos en especie</u> con un importe máximo de 1.000 euros (merchandising).

38. CAMPAÑA MIAJADAS ESTÁ DE MODA.

OBJETO	Mostar las tendencias primavera/verano u otoño/invierno de los establecimientos comerciales de la localidad.
BENEFICIARIOS	Todos los ciudadanos de Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y visitantes.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	Se prevé entregar <u>productos en especie</u> con un importe máximo de 1000 euros (merchandising).

39. CAMPAÑA VUELTA AL COLE.

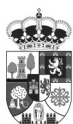
OBJETO	Fomentar las compras de los productos para comenzar el curso escolar en los comercios de la localidad.
BENEFICIARIOS	Cientes que realicen una compra mínima de 30 euros en los comercios adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende como máximo a 2.000 euros.

40. SEMANA DEL COMERCIO VERDE.

OBJETO	Fomentar las compras empleando el transporte sostenible en los comercios de la localidad.
---------------	---

Página 12 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 12/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

BENEFICIARIOS	Clientes que realicen sus compras, a pie o en bici, en alguno de los establecimientos comerciales adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende como máximo a 800 euros.

41. CAMPAÑA DE HALLOWEEN.

OBJETO	Con la llegada de la festividad de Halloween, se llevará cabo una campaña comercial para fomentar y dinamizar las compras locales.
BENEFICIARIOS	Clientes que realicen compra mínima de 5 euros en los establecimientos comerciales adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende como máximo a 200 euros. Se entregarán <u>productos en especie</u> con un importe máximo de 700 euros (merchandising).

42. CAMPAÑA DE NAVIDAD.

OBJETO	Promocionar, dinamizar y fomentar las compras locales en fechas navideñas.
BENEFICIARIOS	Clientes realicen una compra mínima de 10 euros en los establecimientos adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios asciende como máximo a 2500 €.

43. CAMPAÑA ESTA NAVIDAD VEN A TU MERCADO.

OBJETO	Promocionar, dinamizar y fomentar las compras en los puestos del Mercado de Abastos y/o mercado ambulante, aprovechando la llegada de la Navidad.
BENEFICIARIOS	Clientes que realicen una compra mínima de 5 euros en los establecimientos adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios asciende a 500 euros.

44. CAMPAÑA DÍA DEL COMERCIO.

OBJETO	La subvención tiene como finalidad establecer un día al año para fomentar y dinamizar las compras en el comercio local y/ o el mercado ambulante.
BENEFICIARIOS	Clientes que realicen sus compras en los establecimientos adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios asciende a 1.000 euros.

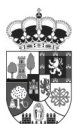
45. CAMPAÑA EL COMERCIO A ESCENA.

OBJETO	Fusionar el arte y la cultura con el objetivo de promocionar y dinamizar el comercio local, mediante actuaciones musicales y teatrales en la zona comercial.
BENEFICIARIOS	Clientes que realicen sus compras en los establecimientos comerciales adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	Se entregarán <u>productos en especie</u> con un importe máximo de 700 euros (merchandising).

46. CONCURSO DE DIBUJO 'VEN A TU MERCADO'.

Página 13 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 13/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

OBJETO	Promocionar, dinamizar y fomentar las compras en los puestos del Mercado de Abastos y/o mercado ambulante, premiando la creatividad y originalidad de los más pequeños.
BENEFICIARIOS	Alumnos/as de educación primaria de los distintos centros educativos de Miajadas y sus pedanías.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe máximo destinado a premios en especie asciende a 300 euros.

47. CAMPAÑA SHOPPING DAY.

OBJETO	La subvención tiene como finalidad establecer un día al año, en la que los comerciantes tengan un mayor horario de apertura continua y/o venta ambulante nocturna.
BENEFICIARIOS	Cientes que realicen sus compras en los establecimientos adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	Se entregarán <u>productos en especie</u> con un importe máximo de 1000 euros (merchandising).

48. MERCADEANDO.

OBJETO	Incentivar las compras de productos de altísima calidad y kilómetro cero entre los clientes que realicen sus compras en el Mercado de Abastos municipal y/o mercado ambulante.
BENEFICIARIOS	Cientes que realicen compras mínimas en los establecimientos adheridos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios es de 500 euros.

49. MERCADO DEL TRUEQUE Y SEGUNDA MANO EN LA PEDANÍAS.

OBJETO	Potenciar la reutilización de objetos usados y un consumo responsable y colaborativo, alargando la vida útil de los productos en las pedanías de Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
BENEFICIARIOS	Cientes que realicen compras o intercambios en los puestos participantes.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Alonso de Ojeda y/o Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende a 300 euros. Se entregarán <u>productos en especie</u> por un importe máximo 1.500 euros (merchandising).

50. CAMPAÑA SEPARACIÓN Y RECICLAJE. CONCURSO DE FOTOGRAFÍA.

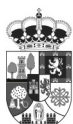
OBJETO	Fomentar el uso correcto del contenedor de materia orgánica.
BENEFICIARIOS	Participantes de Miajadas y las localidades pedáneas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios (cesta de frutas y verduras) asciende a 500 euros.

51. CAMPAÑA SEPARACIÓN Y RECICLAJE. CONCURSO DE MURALES.

OBJETO	Fomentar el uso correcto del contenedor de materia orgánica.
BENEFICIARIOS	Alumnos/as de educación infantil y primaria de los centros escolares de Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios (juegos de mesa educativos sobre el reciclaje) asciende a 600 euros.

Página 14 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico:	03-04-2024 11:42:57	- 14/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

52. SEMANA EUROPEA DE LA MOVILIDAD. CONCURSO DE FOTOGRAFÍA.

OBJETO	Fomentar los desplazamientos de forma sostenible en el municipio.
BENEFICIARIOS	Participantes de Miajadas y las localidades pedáneas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios (kits para la bicicleta) asciende a 180 euros.

53. SEMANA EUROPEA DE LA MOVILIDAD. CONCURSO DE DIBUJO.

OBJETO	Fomentar los desplazamientos a pie al colegio.
BENEFICIARIOS	Alumnos/as de 5º y 6º de educación primaria y 1º ESO de Miajadas y localidades pedáneas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende a 2.000 euros, divididos en: - 4 primeros premios. - 4 segundos premios. - 4 terceros premios. - 4 cuartos premios.

54. SEMANA EUROPEA DE LA MOVILIDAD. BICICLETADA ESCOLAR.

OBJETO	Fomentar los desplazamientos a pie al colegio.
BENEFICIARIOS	Alumnos/as de 5º y 6º de educación primaria y 1º ESO de Miajadas y localidades pedáneas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende a 1.600 euros.

55. SEMANA EUROPEA DE LA MOVILIDAD. DIVERSAS ACTIVIDADES.

OBJETO	Fomentar la participación de las diversas actividades como son: - Raid de aventuras. - Ludo actividades. - Ruta de senderismo. - Talleres de educación vial. - Otras.
BENEFICIARIOS	Participantes de Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a premios en especie asciende a 1.600 euros.

56. CAMPAÑA "MIAJADAS, CONTIGO + LIMPIA". TERRAZAS SOSTENIBLES.

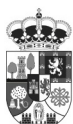
OBJETO	Mejorar la limpieza de los espacios públicos de la localidad, concretamente las terrazas de bares y restaurantes.
BENEFICIARIOS	Locales hosteleros de Miajadas y las localidades pedáneas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe destinado a <u>productos en especie</u> asciende a 1.000 euros (merchandising).

57. CLAUSURA DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

OBJETO	El objetivo es reconocer el trabajo e involucración a los participantes de los programas de "Actividad Física y Salud" y/o "Escuelas deportivas" realizados anualmente.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de los distintos programas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.

Página 15 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico:	03-04-2024 11:42:57	- 15/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58



Miércoles, 10 de abril de 2024



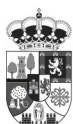
Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (regalos) es de 1.000 euros.
58. ACTIVIDADES DEPORTIVAS VARIAS.	
OBJETO	El objetivo es reconocer el esfuerzo y el compromiso a los participantes de las siguientes actividades deportivas desarrolladas anualmente en Miajadas: - Tenis de mesa. - Petanca de adultos e infantil. - Día de la bicicleta. - Mini Maratón. - Torneo de pádel. - Habilidad en bicicleta. - Torneo de ajedrez. - Pesca de adultos e infantil. - Natación. - Tiro con arco. - Otras.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de las distintas actividades anuales.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (trofeos, medallas y regalos) asciende a 15.000 euros.
59. MINI MARATÓN MIAJADAS.	
OBJETO	El objetivo es fomentar los valores del deporte entre los participantes de diversas edades
BENEFICIARIOS	Participantes de las distintas categorías de la Mini Maratón Miajadas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Internacional.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios económicos asciende a 2.500 euros, distribuido en diversas categorías.
60. TORNEOS DEPORTIVOS PEDANÍAS.	
OBJETO	El objetivo es dinamizar mediante torneos deportivos las fiestas patronales de Alonso de Ojeda (San Juan y San Miguel) y Casar de Miajadas (Santiago y el día del Pilar): - Torneo de pádel. - Torneo de petanca. - Torneo de tenis de mesa. - Torneo de fútbolín. - Otras.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de los torneos deportivos.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Alonso de Ojeda y/o Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (trofeos y regalos) asciende a 1.000 euros.
61. GALA DEL DEPORTE.	
OBJETO	El objetivo es reconocer anualmente a los deportistas, asociaciones y clubes de Miajadas, por todo el trabajo y esfuerzo desempeñado anualmente y/o por su trayectoria deportiva.
BENEFICIARIOS	Participantes de las actividades deportivas, clubes, empresas, medios de comunicación e instituciones.

Página 16 de 17

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 03-04-2024 11:42:54	
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813C8CBE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico: 03-04-2024 11:42:57	- 16/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58	



Miércoles, 10 de abril de 2024



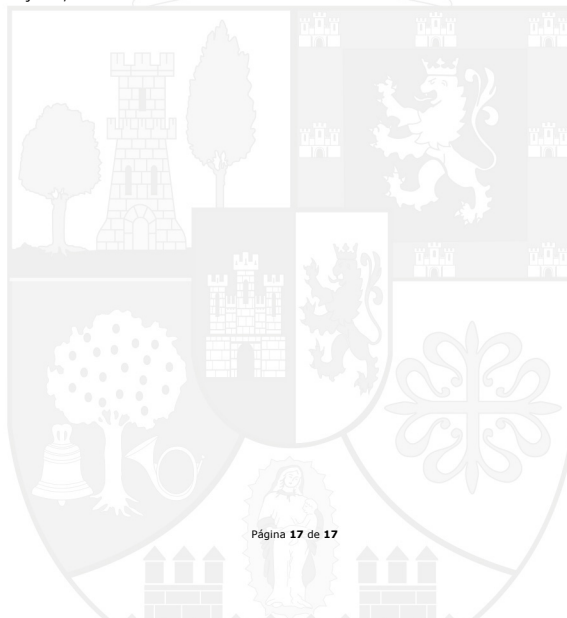
Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (placas y regalos) asciende a 2.500 euros.
62. ACTIVIDADES DEPORTIVAS NAVIDEÑAS.	
OBJETO	El objetivo es potenciar el deporte en fechas navideñas, además de ofrecer a la ciudadanía un amplio abanico de actividades deportivas para todas las edades, como son: - Carrera San Silvestre. - Torneo de petanca. - Torneo de pádel. - Torneo de tenis de mesa. - Torneo de tenis. - Otras.
BENEFICIARIOS	Usuarios y participantes de las distintas actividades deportivas navideñas.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas y alrededores.
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y/O PREMIOS	El importe total destinado a premios (trofeos, medallas y regalos) asciende a 1.500 euros.

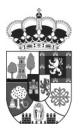
Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Miajadas,



Página 17 de 17

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	03-04-2024 11:42:54
Código Seguro de Verificación (CSV): 92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/92A5813CBCE217FD77E42C463E19ED4			
Fecha de sellado electrónico:	03-04-2024 11:42:57	- 17/17 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2024 08:23:58



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

EDICTO. Juez/a de Paz Sustituto/a.

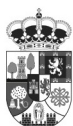
Al encontrarse vacante el puesto de Juez/a de Paz Sustituto/a de esta localidad por cumplimiento del plazo establecido y conforme establecen los arts. 101º y 102º de la L.O.P.J., se hace público, para que los/as interesados/as en desempeñar dicho puesto lo soliciten por escrito en la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo de treinta días hábiles, junto con la documentación siguiente:

1. Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
4. Declaración jurada de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad para ejercer el cargo de Juez/a de Paz.

Mohedas de Granadilla, 4 de abril de 2024

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases IX Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen.

BDNS (Identif): 752728.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/752728>

Bases IX Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

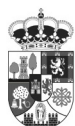
Las presentes BASES tienen por objeto desarrollar el procedimiento para el buen desarrollo de la novena edición del Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen, organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja. Certamen fotográfico que nació con los objetivos de difundir y promocionar los aspectos medioambientales, turísticos y culturales del municipio, así como impulsar el interés por la fotografía como medio de ocupación del tiempo libre, además de enriquecer el archivo fotográfico del Consistorio.

2. PARTICIPANTES.

Puede participar cualquier persona, mayor de edad, con inquietudes fotográficas o artísticas y que quiera pasar una jornada divertida y entretenida.

Para que se lleve a cabo el Rally Fotográfico Moraleja, Una Imagen deberá haber un mínimo de 7 participantes, avisando a los mismos con antelación para comunicarles la no realización del evento en caso de cancelación.

Quienes acepten su participación y se inscriban en el Rally Fotográfico aceptan y se someten a las presentes bases, que podrán ser subsanadas en aquellos aspectos no previstos, así como a la interpretación que de las mismas efectúen los/as organizadores/as.



Miércoles, 10 de abril de 2024

La participación en este concurso implica la total aceptación de estas bases.

3. INSCRIPCIÓN.

La inscripción de participación se realizará de las siguientes maneras, siendo el viernes, 19 de abril de 2024, el último día para realizar la inscripción.

- Formulario de inscripción que se anunciará en las Redes Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja así como las de la Oficina de Turismo de Moraleja. Además de en la Página Web:

www.moraleja.es

- Correo electrónico:

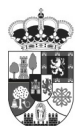
turismo@moraleja.es

aportando los datos:

- Nombre y apellidos, tño., email, DNI y localidad.

* Cuota de inscripción Gratuita.

Moraleja, 4 de abril de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO Bases reguladoras premio cartel anunciador Festival Novela Negra Gata Negra 2024.

BDNS (Identif): 752737.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/752737>

BASES REGULADORAS PREMIO CARTEL ANUNCIADOR. Festival Novela Negra GATA NEGRA 2024.

1. OBJETO.

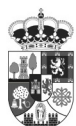
El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca la tercera edición del Concurso de Carteles del Festival de Novela Negra Gata Negra con el fin de promocionar y poner en valor el festival literario.

2. PARTICIPANTES.

La participación en el concurso está abierta a todas las personas, aficionadas o profesionales, que estén interesadas en diseñar el cartel promocional del certamen literario en su edición 2024, de forma individual o en equipo, pudiendo presentar un máximo de 2 obras por participante.

3. TEMA, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ROTULACIÓN Y LEMA.

A. Tema. El tema de las obras deberá plasmar la esencia y características del Festival comarcal y transfronterizo de novela negra, único en Extremadura. Los trabajos han de ser originales e inéditos, no habiendo sido presentados en otros concursos y sus autores/as serán responsables, ante el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y frente a terceros, del cumplimiento



Miércoles, 10 de abril de 2024

de lo establecido en estas bases.

B. Características técnicas. Serán de concepto y técnicas libres, siempre que sea posible su reproducción. Las obras únicamente se podrán presentar de forma digital, en formato JPEG, con una resolución de 3876 px x 2579 px, 300 dpi. En orientación vertical.

C. Rotulación.

- Los carteles contendrán únicamente la siguiente leyenda:

- IV Gata Negra.
- Festival Comarcal y Transfronterizo de Novela Negra en Extremadura.
- Moraleja – Sierra de Gata.
- Del 29 de julio al 3 de agosto de 2024.
- Logo Festival Gata Negra.
- #FestivalGataNegra.
- Información:

festival.gatanegra@gmail.com

- Además de los siguientes logos:

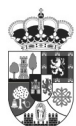
- Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- Moraleja Capital del Comercio.
- Parque Cultural Sierra de Gata.
- Adisgata.
- Excma. Diputación de Cáceres.
- Junta de Extremadura.
- Cámara Municipal de Indanha a Nova.

D. Lema.

La obra enviada vía email deberá acompañar un archivo adjunto con el documento de inscripción al Concurso de Carteles del Festival de Novela Negra. El asunto del correo electrónico únicamente deberá contemplar el lema elegido con el fin de preservar la identidad del autor/a hasta el momento del fallo del Jurado.

4. PREMIOS.

Se establece un único premio de 400 euros para el trabajo ganador del Concurso del Cartel Anunciador del festival de novela negra Gata Negra.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Al mismo tiempo, mediante el premio, el Ayuntamiento de Moraleja adquiere, en exclusiva, todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes a la obra premiada, y podrá libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo internet.

5. PRESENTACIÓN.

El Plazo de presentación de obras será desde el miércoles 10 de abril al lunes 29 de abril de 2024 a las 00.00 horas.

Los trabajos se enviarán únicamente a través del correo:

registro@moraleja.es

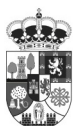
del Departamento de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja en los plazos establecidos anteriormente.

La persona funcionaria encargada del Departamento de Registro será la responsable de recepcionar los trabajos preservando en todo momento la identidad de la autoría, y, bajo declaración jurada ante los miembros del jurado, expondrá la legalidad y transparencia del proceso el día del fallo.

6. JURADO.

1. La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrado por la Junta de Gobierno Local y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a. Concejala Delegada del Área de Cultura. del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- 6 Vocales. Un/a Concej/a de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y cinco personas nombradas entre profesionales gráficos y de imagen, artistas y agentes culturales.
- Secretario/a. Secretaria de la corporación o empleado público en quién se delegue



Miércoles, 10 de abril de 2024

(con voz pero sin voto) que levantará acta.

2. El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública mediante resolución de Junta de Gobierno Local, que declarará admitida la lista de los carteles presentados, al objeto de emitir su fallo. En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

3. El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus condiciones de reproducción.

4. El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnan los méritos suficientes para ser premiados/as.

5. Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Los/as concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6. El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.

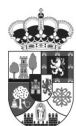
7. La decisión del Jurado se hará pública, junto con los nombres de las personas que lo compongan, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación a los/as ganadores/as del concurso.

7. TRABAJO PREMIADO.

El trabajo premiado quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Moraleja, pudiendo ser reproducido para anunciar las fiestas que trata de anunciar y hacer de él el uso promocional de las mismas que estime conveniente, con mención de su autor/a o autores/as y la condición de trabajo premiado en este concurso.

8. PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos de esta Corporación Municipal, página web y redes sociales oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja. Además de dar publicidad de ello en la Base General de Subvención, y por ende en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.”



Miércoles, 10 de abril de 2024

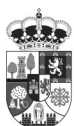
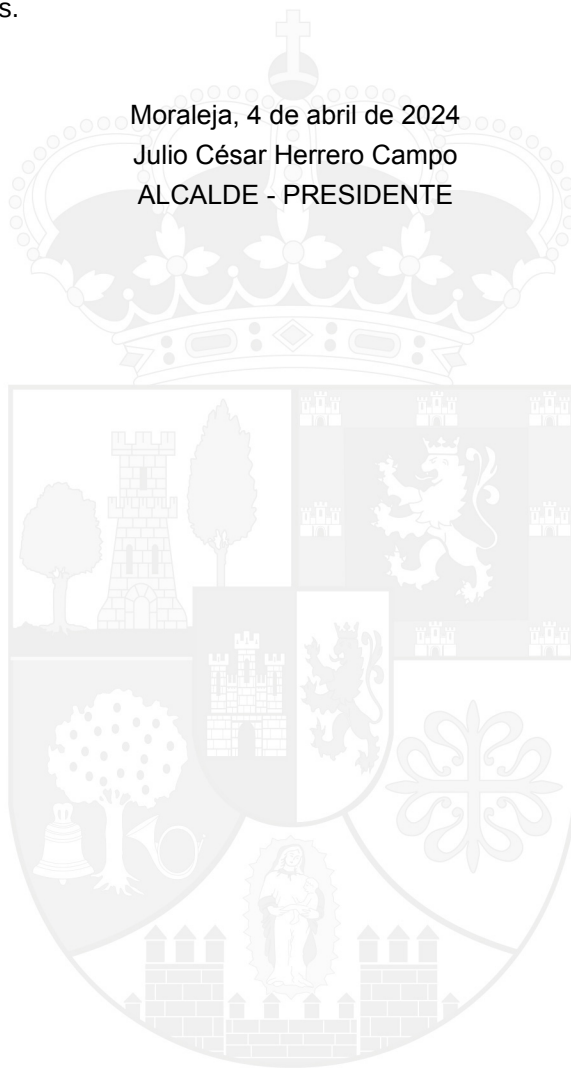
9. NORMAS FINALES.

El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación. El no cumplimiento de las Bases hará que las obras queden eliminadas del citado concurso.

Los órganos competentes, en cada caso, quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

Moraleja, 4 de abril de 2024

Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

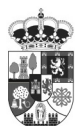
ANUNCIO. Bases para la provisión de una Plaza de Encargado/a Almacén (promoción interna).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 1 de abril de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las Bases para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, promoción internade UNA plaza de Encargado/a Almacen, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio.

Se adjunta Anuncio bases.

Navalmoral de la Mata, 5 de abril de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO ALMACÉN.

PRIMERA. OBJETO.

1.2. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata convoca pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad, de Una plaza de **ENCARGADO ALMACÉN**, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2024, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de marzo de 2024 publicada en el (DOE nº 52 de fecha 14 de marzo de 2024), con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 según artículo 76 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017.

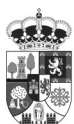
Por último en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

1.2.- El sistema de selección será Concurso-Oposición libre, por el turno de promoción interna.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: 3262ZGKX8K4N22Y0YFK7P0CS2
Verificación: <https://ayna.valmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios, con las denominaciones de operario, operario pintor y operario de mantenimiento, Grupo E, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o bien pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo con las denominaciones de almacenero, peón y operario de mantenimiento, y tener en ambos casos una antigüedad en dicha categoría de, al menos, dos años.

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

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

d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Graduado en E.S.O. o equivalente según planes anteriores de estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además, se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

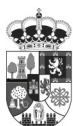
TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Cód. Verificación: 32GZGKXBAK22YCVF7K7PDCS2
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada y resguardo del pago de los derechos de examen. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

El modelo de solicitud será el que como ANEXO I se acompaña a las presentes Bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 12 euros, no obstante en el artículo y epígrafe precitado se establece, entre otros, los siguientes beneficios fiscales:

Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres): “Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros”.

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

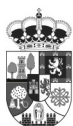
Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se

Cód. Verificación: 326ZGKXBA22YCVF7K7P0C52
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría, designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

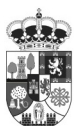
El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

Cód. Verificación: 32GZGKX8K4N22YCYVFK7PQC5Z
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior exigida para el Subgrupo C2 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

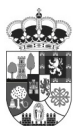
No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo

Cód. Verificación: 326ZGKX8K4N22YCY9FK7PDC52
Verificación: <https://ayna.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1.-FASE DE OPOSICIÓN:

En los procesos selectivos de promoción interna, los aspirantes estarán exentos de realizar las pruebas de conocimientos del temario común o conocimientos generales que acreditaron en el proceso selectivo que dio lugar a su condición de funcionario de carrera o persona laboral fijo.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de un único ejercicio, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado con 20 puntos.

La normativa aplicable al ejercicio de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del único ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El único ejercicio, de carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (Anexo II). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que sólo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos

Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultaran eliminados/as, no pasando a la fase de concurso.

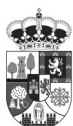
2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el ejercicio de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Cód. Verificación: 32GZGKXBA22Y0YF6K7P0CSZ
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas la acreditación de los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

Experiencia Laboral:

Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata o en sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas, en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo de procedencia al que se opta a la promoción interna: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4,50 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por esta Administración. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Cuando se acredite tiempo prestado en otras Administraciones Públicas se deberá aportar informe de vida laboral como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la formación recibida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,010 puntos/hora.

Por la formación impartida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 4,50 puntos.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

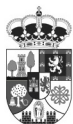
Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Cód. Verificación: 32GZGKX8K4N22YCVFK7PDCS2
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVAMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el tablón de Anuncio y en la Página web del Ayuntamiento, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar esta el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para los efectos procedentes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate por quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia laboral.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por sorteo

El/la aspirante propuesto/a para nombramiento presentará ante el Servicio de Secretaría del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

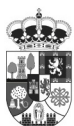
El/la aspirante propuesto/a está exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Ilma. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto/a en primer lugar.

Cód. Verificación: 326ZGKXBA22YCYF6K7PDCS2
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado/a funcionario/a de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

OCTAVA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por el Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

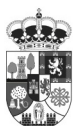
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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 demás normas concordantes de general aplicación.

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: 326ZGKX8K4N22Y0YF67P0CSZ
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de Una plaza de **ENCARGADO ALMACEN**, por el sistema de selección de concurso-oposición acceso promoción interna vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2024, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se relaciona, a continuación, los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente:

- _____
- _____
- _____

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202__

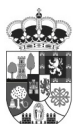
Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

Cód. Verificación: 32GZGKX8K4N22YCYF7K7PDCS2
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

TEMA 1.- El almacén. Concepto de almacén. Clases de almacén. La ubicación de los almacenes. Diseño de almacenes: distribución del espacio.

TEMA 2.- Organización física del almacén: zonas de entrada, colocación en función de las expediciones previstas, expedición, zonas auxiliares. Las funciones del almacén. El responsable del almacén. Gestiones administrativas y documentación. Gestiones administrativas (pedido, albarán, factura, packing list, orden de trabajo y hoja de transporte)

TEMA 3.- Almacenaje. Clasificación de los productos. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén.

TEMA 4. -Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos. Medios y técnicas de almacenaje. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje.

TEMA 5.- El manejo de los materiales. Movimiento del material. Circuitos de servicio y recorridos. Soportes de carga y contenedores. Sistema de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención

TEMA 6.- Distintas clasificaciones de los productos para su almacenamiento. Almacenes de alimentos. Almacenaje de productos de limpieza y droguería: tipos de productos y formas de almacenamiento. Almacenamiento de materiales peligrosos. Almacenaje de ropa. Servicio de lencería. Simbología en el etiquetado de las prendas de vestir

TEMA 7.- Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos de la limpieza. Tratamiento de residuos. Limpieza de almacenes / talleres. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos

TEMA 8.- Operatoria de los almacenes. Operatoria de los almacenes: flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos: preparación

TEMA 9.- Contrato de suministros. Regulación Jurídica. Concepto. Procedimiento de contratación. Ejecución del Contrato de suministro. Modificación del Contrato de suministro. Cumplimiento del Contrato de suministro. Resolución del Contrato de suministro. Obligaciones de las Empresas Suministradoras

TEMA 10.- Seguridad y salud laboral en el almacén: principales riesgos y medidas preventivas. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Métodos generales de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

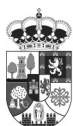
TEMA 11.- Ergonomía en el almacén: riesgos laborales más importantes. Orden y limpieza en los lugares de trabajo. Riesgo de incendio: planes de autoprotección.

TEMA 12.- Protecciones individuales y colectivas: equipos de protección individual a utilizar. Medios auxiliares y métodos de prevención. Medidas de prevención y protección frente a robos en almacenes

Cód. Verificación: 32GZGK9BKAN22YCYVFK7PQCS2
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 13.– La recepción de las mercancías. Problemática: el control de la recepción. Destino de la mercancía y los rechazos

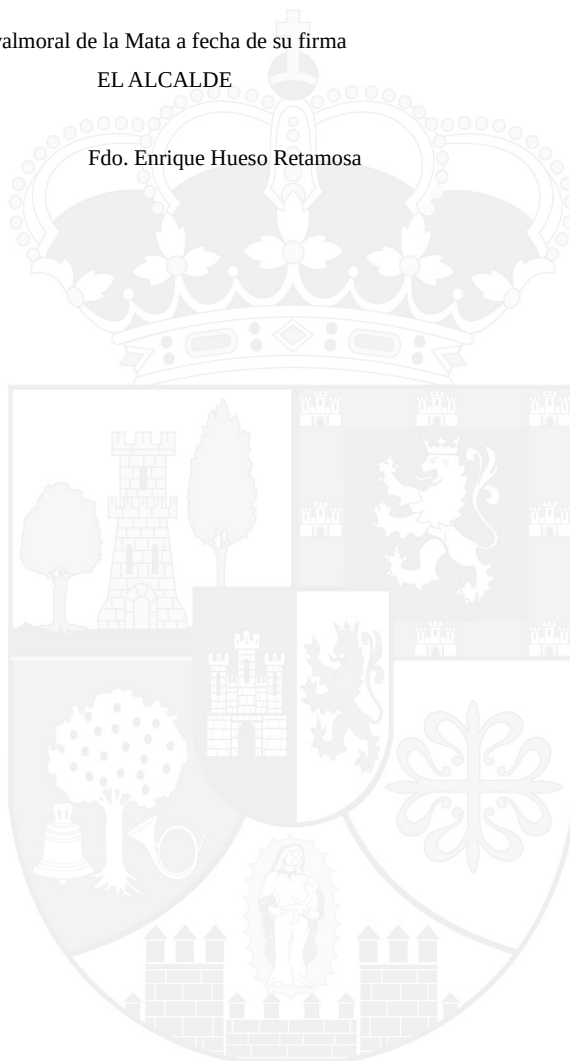
TEMA 14.– Codificación: los códigos de barras y la orden de almacenamiento. La distribución. El despacho o suministro de mercancías. Sistemas de localización, identificación y seguimiento de operaciones de almacenaje.

TEMA 15.– Gestión del almacén. Sistema de gestión de almacenes.

Navalmoral de la Mata a fecha de su firma

EL ALCALDE

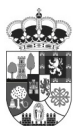
Fdo. Enrique Hueso Retamosa



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: 326ZGKX8K4N22Y0YF7K7P0CSZ
Verificación: <https://ayonavalnormal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

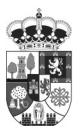
ANUNCIO. Bases para la provisión de una Plaza de Oficial 1ª Mantenimiento (promoción interna).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 1 de abril de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las Bases para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna de UNA plaza de Oficial 1ª Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio.

Se adjunta Anuncio bases.

Navalmoral de la Mata, 5 de abril de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO.

PRIMERA. OBJETO.

1.2. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata convoca pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad, de Una plaza de **OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO**, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2024, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de marzo de 2024 publicada en el (DOE nº 52 de fecha 14 de marzo de 2024) con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 según artículo 76 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017.

Por último en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

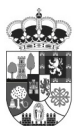
1.2.- El sistema de selección será Concurso-Oposición libre, por el turno de promoción interna.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Cód. Verificación: P4LGN7R7CSES37E2XCQOYRW
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)





Miércoles, 10 de abril de 2024

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios, con las denominaciones de operario, operario pintor y operario de mantenimiento, Grupo E, de la Plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o bien pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo con las denominaciones de almacenero, peón y operario de mantenimiento, y tener en ambos casos una antigüedad en dicha categoría de, al menos, dos años

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

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

- d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Graduado en E.S.O. o equivalente según planes anteriores de estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

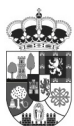
Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada y resguardo del pago de los derechos de examen. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: P4LQW7R7CSESJ37E2X2CQOYRW
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El modelo de solicitud será el que como ANEXO I se acompaña a las presentes Bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 12 euros, no obstante en el artículo y epígrafe precitado se establece, entre otros, los siguientes beneficios fiscales:

Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres): "Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros".

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

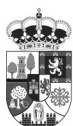
En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Cód. Verificación: P4LGM7B7CSESJ37E2XCQOYRW
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)





Miércoles, 10 de abril de 2024

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría, designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española,

Cód. Verificación: P4LGN7R7CSESJ37E2XCDQOYRW
Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVAMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior exigida para el Subgrupo C2 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

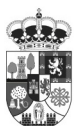
Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Cód. Verificación: P4LQWZ7R7CSESJ37E2XCCQOYRW
Verificación: <https://ayonavalarmoral.es/eleccionica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 5 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1.-FASE DE OPOSICIÓN:

En los procesos selectivos de promoción interna, los aspirantes estarán exentos de realizar las pruebas de conocimientos del temario común o conocimientos generales que acreditaron en el proceso selectivo que dio lugar a su condición de funcionario de carrera o persona laboral fijo.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de un único ejercicio, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado con 20 puntos:

La normativa aplicable al ejercicio de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del único ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El único ejercicio, **de carácter teórico**. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (Anexo II). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que sólo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos

Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultaran eliminados/as., no pasando a la fase de concurso.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el ejercicio de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas la acreditación de los méritos que invoquen.

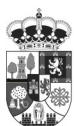
El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

Experiencia Laboral:

Cód. Verificación: P4LQW7R7CSESJ3TE2XCDQOYRW
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)





Miércoles, 10 de abril de 2024

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata o en sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas, en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo desde el que se opta a la promoción interna: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por esta Administración. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Cuando se acredite tiempo prestado en otras Administraciones Públicas se deberá aportar informe de vida laboral como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la formación recibida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,010 puntos/hora.

Por la formación impartida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 4,5 puntos.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

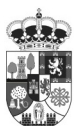
Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Cód. Verificación: P4LQW7R7CSESJ3TE2XCCQOYRW
Verificación: <https://ayonavalarmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el tablón de Anuncio y en la Página web del Ayuntamiento, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar esta el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para los efectos procedentes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate por quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia laboral.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria, .

De persistir el empate se resolverá por sorteo

El/la aspirante propuesto/a para nombramiento presentará ante el Servicio de Secretaría del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

El/la aspirante propuesto/a está exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Ilma. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto/a en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado/a funcionario/a de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

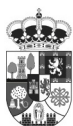
OCTAVA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por e!

Cód. Verificación: P4LQW7R7CSESJ37E2XCCQOYRW
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

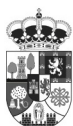
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/12015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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 demás normas concordantes de general aplicación.



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: P4LQW7R7CSESJ37E2X2CQOYRW
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de Una plaza de **OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO** por el sistema de selección de Concurso-oposición acceso promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2024, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se relaciona, a continuación, los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente:

- _____
- _____
- _____

Navalmoral de la Mata, ____ de ____ de 202__

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

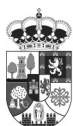
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

Cód. Verificación: P4LQW7R7CEESL3TE2XCCQOYRW
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

TEMA 1.- Conservación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. Nociones básicas. Herramientas. Cuadros eléctricos, luminarias.

TEMA 2.- Reparaciones y mantenimiento básico. Seguridad Eléctrica. Dispositivos de Seguridad.

TEMA 3.- Conservación de instalaciones de fontanería: conceptos generales, instalaciones de agua en los edificios. Herramientas y útiles.

TEMA 4.- Mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Instalaciones de calefacción y climatización: Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Mantenimiento básico.

TEMA 5.- Arranques y paradas diarias de las calderas de calefacción y vigilancia de las instalaciones de calefacción y climatización.

TEMA 6.- Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Operaciones básicas de mantenimiento.

TEMA 7.- Conservación de carpintería. Nociones básicas. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento básico: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

TEMA 8.- Conservación de cerrajería. Nociones básicas. Herramientas y útiles de trabajo.

TEMA 9.- Conservación, mantenimiento y traslado de mobiliario. Cambio o reposición de elementos del mobiliario. Traslado de material y mobiliario. Normas básicas de manipulación de cargas y equipos adecuados para ello.

TEMA 10.- Conceptos generales sobre pintura de edificios. Herramientas y técnicas de pintar. Limpieza y conservación. Operaciones básicas de mantenimiento.

TEMA 11.- Herramientas y maquinaria de jardinería: la máquina cortacésped, motosierras y cortasetos,

TEMA 12.- Funcionamiento y mantenimiento básico. Mantenimiento y conservación de instalaciones de riego. Dispositivo de programación, tipos de riego.

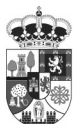
TEMA 13.- Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento de edificios. Conceptos básicos.

TEMA 14.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Principales riesgos y medidas preventivas en trabajos de mantenimiento.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: P4LQWZ7R7CSESU37E2XK2CQOYRW
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024



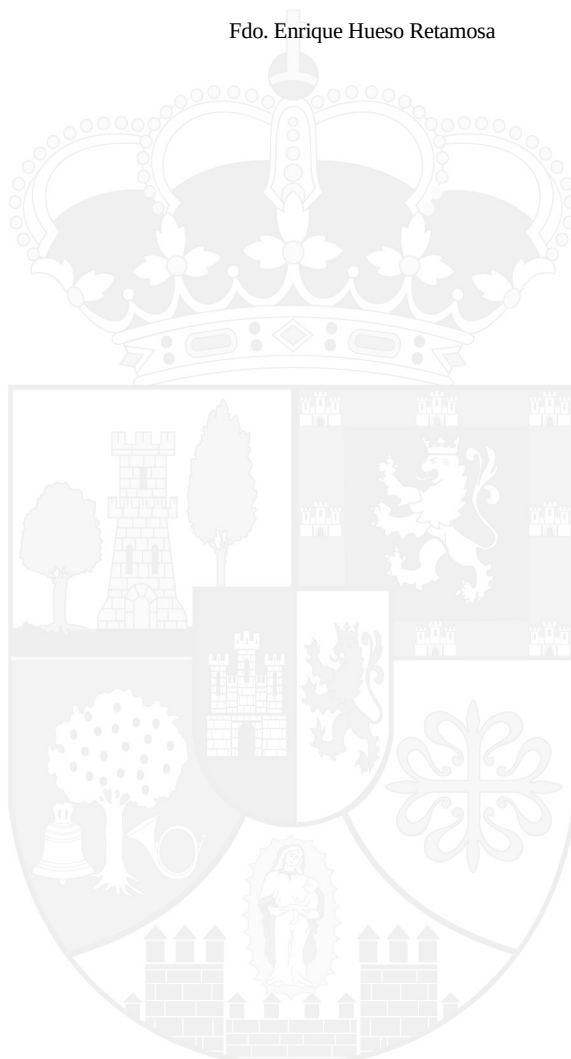
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 15.- Protecciones individuales y colectivas: equipos de protección individual a utilizar. Medios auxiliares y métodos de prevención.

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

EL ALCALDE

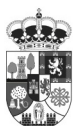
Fdo. Enrique Hueso Retamosa



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: P4LGM7R7CSESJ37E2X2CQOY9W
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 12 de 12



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

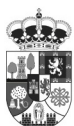
ANUNCIO. Bases para la provisión de una Plaza de Oficial 1ª Pintor/a (promoción interna).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 1 de abril de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las Bases para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna de UNA plaza de Oficial 1ª Pintor/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio.

Se adjunta Anuncio bases.

Navalmoral de la Mata, 5 de abril de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º PINTOR.

PRIMERA. OBJETO.

1.2. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata convoca pruebas selectivas, , para la cobertura en propiedad, de Una plaza de **OFICIAL 1º PINTOR** , vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2024, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de marzo de 2024 publicada en el (DOE nº 52 de fecha 14 de marzo de 2024) con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 según artículo 76 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017.

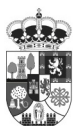
Por último en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

1.2.- El sistema de selección será Concurso-Oposición libre, por el turno de promoción interna.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Cód. Verificación: A3NNK6G72BL5YX4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

Pertenecer a la E, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Personal de Oficios, con las denominaciones de operario, operario pintor y operario de mantenimiento, Grupo E, de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o bien pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo con las denominaciones de almacenero, peón y operario de mantenimiento, y tener en ambos casos una antigüedad en dicha categoría de, al menos, dos años

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

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

- d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Graduado en E.S.O. o equivalente según planes anteriores de estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

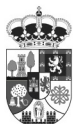
Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada y resguardo del pago de los derechos de examen. En

Cód. Verificación: 42NNK6G726L5XX4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seguridad.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

El modelo de solicitud será el que como ANEXO I se acompaña a las presentes Bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 12 euros, no obstante en el artículo y epígrafe precitado se establece, entre otros, los siguientes beneficios fiscales:

Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres): "Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros".

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días para subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

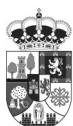
Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)

Cód. Verificación: 43NNKKEGT28L EXY4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría, designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

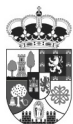
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española,

Cód. Verificación: A3NNK6G728L5Y4P8K7YCTAY
Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior exigida para el Subgrupo C2 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

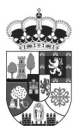
Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Cód. Verificación: A3NNK6G726L5YX4P8K7YCTAY
Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fase de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1.-FASE DE OPOSICIÓN:

En los procesos selectivos de promoción interna, los aspirantes estarán exentos de realizar las pruebas de conocimientos del temario común o conocimientos generales que acreditaron en el proceso selectivo que dio lugar a su condición de funcionario de carrera o persona laboral fijo.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de un único ejercicio, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado con 20 puntos:

La normativa aplicable al ejercicio de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del único ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El único ejercicio, de carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (Anexo II). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que sólo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos

Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,50 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan el 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultaran eliminados/as., no pasando a la fase de concurso.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el ejercicio de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

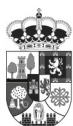
Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas la acreditación de los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)

Cód. Verificación: A3NNKKG728L EYX4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Experiencia Laboral:

Por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata o en sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas, en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente desde el que se opta a la promoción interna: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por esta Administración. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Cuando se acredite tiempo prestado en otras Administraciones Públicas se deberá aportar informe de vida laboral como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la formación recibida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,010 puntos/hora.

Por la formación impartida sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 4,5 puntos.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se refleja en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

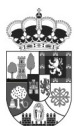
Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase

Cód. Verificación: A2NNK6G726L EXY4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seguridad.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el tablón de Anuncio y en la Página web de este Ayuntamiento, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar esta el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para los efectos procedentes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate por quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia laboral.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria, .

De persistir el empate se resolverá por sorteo

El/la aspirante propuesto/a para nombramiento presentará ante el Servicio de Secretaría del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

El/la aspirante propuesto/a está exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Ilma. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto/a en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado/a funcionario/a de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

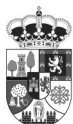
OCTAVA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los

Cód. Verificación: A2NNK6G726L5YX4P8Y7NCTAY
Verificación: <https://navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



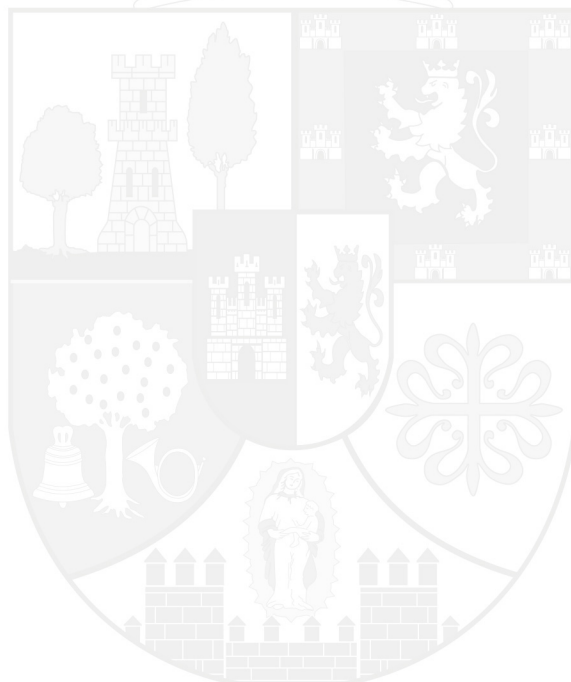
Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

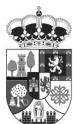
casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por el Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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 demás normas concordantes de general aplicación.



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)

Cód. Verificación: A2NNKKG728L EYX4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de Una plaza de **OFICIAL 1ª PINTOR** por el sistema de selección de concurso-oposición acceso promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2024, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se relaciona, a continuación, los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente:

- _____
- _____
- _____

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_

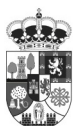
Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

Cód. Verificación: A3NNK6G726L EXY4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

TEMA 1.- Pinturas. Tipos y aplicaciones. Barnices. Tipos y aplicaciones.

TEMA 2.- Colores. Obtención de colores mediante mezclas.

TEMA 3.- Preparación de superficies de madera.

TEMA 4.- Herramientas y equipos para trabajos de pintura. Uso, mantenimiento y conservación. Instrumentos de medida, trazado y marcado.

TEMA 5.- Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas.

TEMA 6.- Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos.

TEMA 7.- Pintura de estructuras metálicas, incluso aluminio y galvanizado. Preparación, aplicación y mantenimiento.

TEMA 8.- Pintura de carpintería de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.

TEMA 9.- Materiales impermeabilizantes. Tipos de materiales, aplicación y mantenimiento.

TEMA 10.- Pinturas de exteriores. Tipo de pinturas a emplear, incluso en piscinas. Tratamiento de superficies.

TEMA 11.- Limpiezas de paramentos. Decapados. Tratamiento y aplicación.

TEMA 12.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

TEMA 13.- Defectos que pueden surgir al pintar, en general. Causas.

TEMA 14.- Equipos y accesorios para pintar a pistola.

TEMA 15.- Pinturas en interiores. Instrucciones generales para pintar. Distintos usos.

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

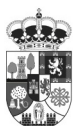
EL ALCALDE

Fdo Enrique Hueso Retamosa

Cód. Verificación: 42NNK6G728L EYX4P8K7NCTAY
Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Navalmoral de la Mata)



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

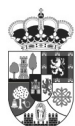
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Nombramiento Personal Laboral fijo, plazas estabilización empleo temporal.

Mediante el presente Anuncio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento de fecha 3 de abril de 2024, y una vez superado el proceso selectivo mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, ha sido nombrado/a Personal laboral fijo de este Ayuntamiento D.^a M.^a Ángeles Llorente Vizcaíno, con D.N.I. ***0373**, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con la categoría de Técnico/a de Prevención Riesgos Laborales Superior y Coordinador Seguridad y Salud en obras de construcción, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento.

Navalmoral de la Mata, 8 de abril de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 Plaza de Trabajador/a Social (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para realización de fase de oposición proceso de estabilización (Concurso - Oposición).

Por Resolución de Alcaldía numero 2024000814, de fecha 9 de abril de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Trabajador/a Social, dentro del Proceso de Estabilización (concurso-oposición), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición del Tribunal estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

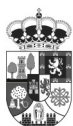
TERCERO. Convocar al Tribunal y a los/as aspirantes en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la realización del ejercicio de la fase de oposición.

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

Plasencia, 9 de abril de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	2022/6651Z
Procedimiento:	Oferta de empleo público
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA REALIZACIÓN DE FASE DE OPOSICIÓN - PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO - OPOSICIÓN).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir tres plazas del Proceso de Estabilización (concurso - oposición) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0246 de 28 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 133, de 14 de julio de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

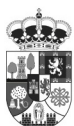
Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Trabajador/a Social (Personal Laboral Fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364701230151420 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

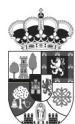
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALONSO CARPINTERO, VANESA	***1456**
2	ALONSO MORENO, ANA MARIA	***3083**
3	ARAUS FERNANDEZ, NORA	***8480**
4	BAUZA BUENO, CRISTINA DACIL	***2109**
5	BOBILLO DE LA NAVA, MELANI	***1673**
6	GALABI SOTO, INMACULADA	***4296**
7	GONZALEZ RAMOS, MARIA LUISA	***7516**
8	HERNANDEZ RETORTILLO, MONICA	***3558**
9	IZQUIERDO CLEMENTE, BEATRIZ	***2778**
10	LABRADOR GUERRERO, INMACULADA	***8628**
11	LLORENTE VIZCAINO, MIGUEL ANGEL	***7837**
12	LORO VELARDO, ELENA	***7803**
13	MAGRO GONZALEZ, GEMA	***6926**
14	MALPARTIDA PERIANES, MARIA JOSE	***5725**
15	PITA FERNANDEZ, MONICA MARIA	***2633**
16	REDONDO FERNANDEZ, JOSE MARIA	***9836**
17	RIVERO BLASCO, SORAYA	***0177**
18	RODRIGUEZ PEREDA, FRANCISCO JAVIER	***5301**
19	SALVADOR CANDELEDA, MIVERVA	***1825**
20	SANCHEZ HERRERA, MARIA PEÑAS ALBA	***0525**
21	TERRON MUNICIO, PATRICIA	***3875**
22	VALLE TOME, LAURA	***0900**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	AGUNDEZ SOLANO, MARIA INMACULADA	***5504**	No aporta la solicitud firmada (Anexo III)
2	QUIJADA PALACIOS, NATALIA	***3594**	El documento acreditativo de la situación de desempleo está emitido fuera del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO.- La Composición del Tribunal estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364701230151420 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 10 de abril de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

		Titular	Suplente
Presidencia		Vicente Lomo del Olmo	Antonio J. Santibáñez Fernandez
Vocales	Empleados públicos de la Corporación	Ana Sánchez Recio	Ana Martín Mateos
		Mª Felicidad Gallardo Serrano	Mª Teresa Manzano Lizcano
	Empleados de la Administración de la CCAA de Extremadura	María Soledad Fernández De Prado	Amable Mateos Vázquez
Secretaría		Mª Carmen Clemente Estévez	Natalia Amaro Martín
Asesor Especializado		Cristina Lancho Blázquez	Mª Luisa Rodríguez Pérez

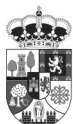
TERCERO.- Convocar al Tribunal y a los aspirantes admitidos el día 25 de abril de 2024, a las 09:30 horas en el Aula 7 del Centro Asociado de la UNED de Plasencia, sita en Plaza Santa Ana, S/N (Plasencia) para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

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

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364701230151420 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

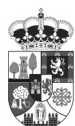
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2023.

Acordado por Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2024, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General de esta Entidad Local del ejercicio 2023 número «1/2023 el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Transferencia de Crédito por importe de 17.350 € en el Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, mediante bajas por disminución con cargo a créditos procedentes de otras aplicaciones presupuestarias, y, habiéndose publicado en el BOP de fecha 08 de marzo de 2024, la aprobación inicial, y cumplido el plazo para contestación de alegaciones, se publica mediante el presente la aprobación definitiva del expediente número 1/2023 de Transferencia de Crédito al presupuesto de 2023 de este Ayuntamiento que se hace público resumido por capítulos:

	AUMENTOS	DISMINUCIONES
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL		5.350 €
CAPÍTULO II. COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.350 €	
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS		
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1.000 €
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES		11.000 €
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
CAPÍTULO VIII. VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS		



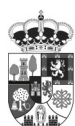
Miércoles, 10 de abril de 2024

CAPÍTULO IX. VARIACIÓN PASIVOS FINANCIEROS		
CAPÍTULO XI. VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS		
TOTAL	17.350 €	17.350 €

Santa Cruz de Paniagua, 4 de abril de 2024

Miguel Carlos González Muñoz

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

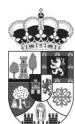
ANUNCIO. Aprobación inicial de Modificación de Créditos núm. 4/2023, por Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto Municipal del año 2024.

El pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 4 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 4/2024, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto Municipal del año 2024, por importe total de 229.806,50 euros, que se financia con el Remanente Líquido de Tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante cuyo término podrán presentarse reclamaciones contra el acuerdo de aprobación las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan, en el artículo 170 de la citada Ley.

El expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Serrejón, 5 de abril de 2024
Antonio González Matias
SECRETARIO - INTERVENTOR



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

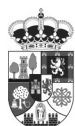
ANUNCIO. Lista de Admitidos/as y Excluidos/as convocatoria para nombramiento de Secretario/a - Interventor/a.

D. SERGIO DOMÍNGUEZ MAESTRE, ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria de interinidad para Secretario/a - Interventor/a de este Ayuntamiento

HE ACORDADO

1. Aprobar la lista de admitidos/as al proceso selectivo que son las siguientes:

- Enrique Tovar Cebrián.
- Cristina Dolores Domínguez Soto.
- Ricardo Rodríguez Antúnez.
- Susana García Muñoz.
- María Isabel Galán Fernández.
- Julián Ramos Cruz.
- José María Villa Merino.
- Carmen Berlana Montes.
- Ángel Alberto Marrodán Castaño.
- Carlos Alberto Sánchez Ramos.
- Antonio Javier Fernández Sánchez.
- José Fabio Herrera Moreno.
- María Inmaculada Revilla Sánchez.
- Julia Martín García Oliva.
- Desiree Rubio Díaz.
- Luis Sosa Moreno.
- José Flores Tapia.
- Raquel Alonso Caletrio.
- Carlos Javier Aparicio García.
- David Caso Fontanez.
- José Antonio Bueno Moreno.



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Pilar Alvarado Fajardo.
- Pedro Ángel Solano Sánchez.

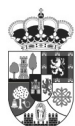
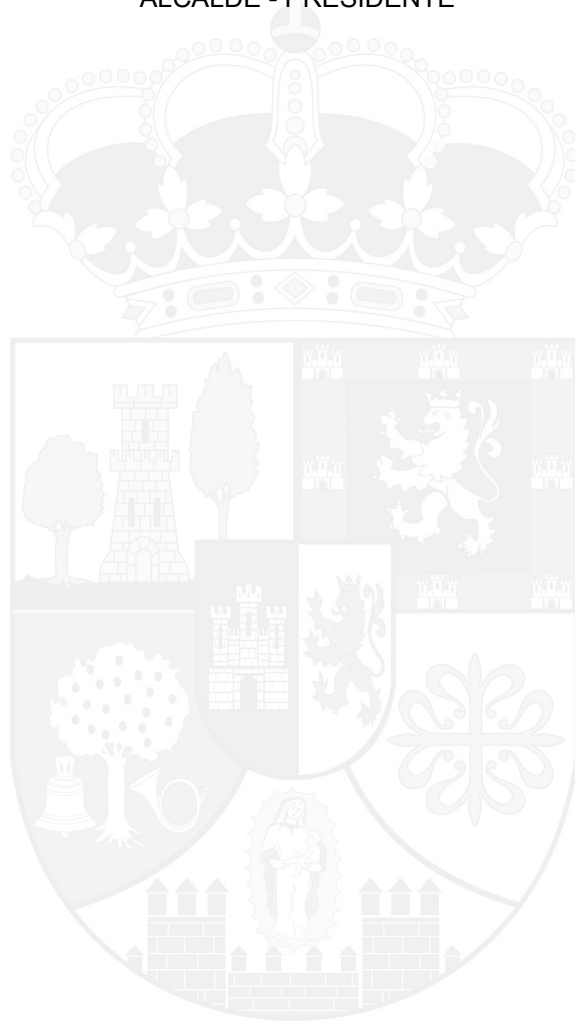
EXCLUIDOS/AS: Ninguno/a.

2. Abrir un plazo de cinco días hábiles para posibles alegaciones.

Sierra de Fuentes , 4 de abril de 2024

Sergio Domínguez Maestre

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

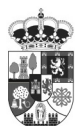
ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos núm. 8/2024 del Presupuesto 2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión ordinaria de 21 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos núm. 8/2023 del Presupuesto 2024, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, para inversiones financieramente sostenibles.

De conformidad con 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, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el acuerdo adoptado, citada Modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones ni alegaciones.

Villa del Campo, 4 de abril de 2024
Víctor Manuel Hernández Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de la Subvención de Fomento de la Natalidad.

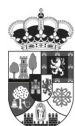
Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la subvención de fomento de la natalidad, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento dirección:

<https://villadelcampo.sedelectronica.es/board>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Villa del Campo, 4 de abril de 2024
Víctor Manuel Hernández Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

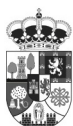
EDICTO. Cuentas 2023.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Zarza de Granadilla, 4 de abril de 2024

Jesús Puertas Pastor

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2024.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 03 de abril de 2024, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

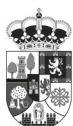
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Zarza de Granadilla, 4 de abril de 2024

Jesús Puertas Pastor

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

EDICTO. Notificación colectiva de Liquidaciones y anuncio de Cobranza 2º Cuatrimestre de 2023 Agua, Basura y Alcantarillado.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/09/2023 del Ayuntamiento de Zorita por el que se aprueban inicialmente los padrones y listas cobratorias de los tributos locales: 2. Cuatrimestre de 2023 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO y Canon de la Junta de Extremadura, referidos todos ellos al ejercicio de 2022.

TEXTO

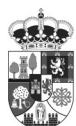
Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<http://zorita.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario 2. Cuatrimestre de 2023 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO y Canon de la Junta de Extremadura correspondiente al año 2023, en: siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: mes siguiente de la fecha de aprobación por el



Miércoles, 10 de abril de 2024

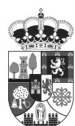
pleno.

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

Zorita, 29 de marzo de 2024

Jerónimo Ruíz Rodríguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

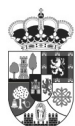
Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9582. Soterramiento de la LAMT 4853-02- "Casillas" de la STR "Coria 1", de 13,2 kV, entre el apoyo 2003 de la misma y el CT "Casillas Coria" n.º 140303880, en Casillas de Coria (Cáceres).

El día 20 de marzo de 2024 del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Soterramiento de la LAMT 4853-02- "Casillas" de la STR "Coria 1", de 13,2 kV, entre el apoyo 2003 de la misma y el CT "Casillas Coria" n.º 140303880, en Casillas de Coria (Cáceres)". Expte.: AT-9582.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Soterramiento de la LAMT 4853-02- "Casillas" de la STR "Coria 1", de 13,2 kV, entre el apoyo 2003 de la misma y el CT "Casillas Coria" n.º 140303880, en Casillas de Coria (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9582.
4. Finalidad del proyecto: Mejorar del suministro eléctrico de la zona.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:
Soterramiento LAMT 4853-02-"Casillas" de la STR "Coria 1".



Miércoles, 10 de abril de 2024

- Inicio: entronque aéreo-subterráneo en nuevo apoyo metálico A1 a instalar bajo la LAMT "Casillas" de la STR "Coria" que sustituye al actual apoyo 2003, en dicho apoyo se instalará un juego de seccionadores "Load Buster".
- Final: celda de línea del CT "Casillas Coria" N.º 140303880.
- Longitud 0,045 km.
- Longitud de zanja: 0,030 km.
- Tensión de servicio: 13,2 kV.
- Tipo de línea: Subterránea en simple circuito.
- Tipo de conductor: HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm².
- Emplazamiento: Calle Huertitas.

Otras actuaciones

- Desmontaje del tramo de la LAMT "Casillas" entre el apoyo existente 2003 a desmontar y el CT de obra civil "Casillas Coria" en una longitud de 0,025 km.

6. Evaluación de impacto ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

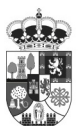
7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el petitionerio, que se recoge en el Anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los/as titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente al proyecto durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:



Miércoles, 10 de abril de 2024

En las oficinas de este Servicio, sitas en Avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927001280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo:

soiemcc@juntaex.es.

En la página web:

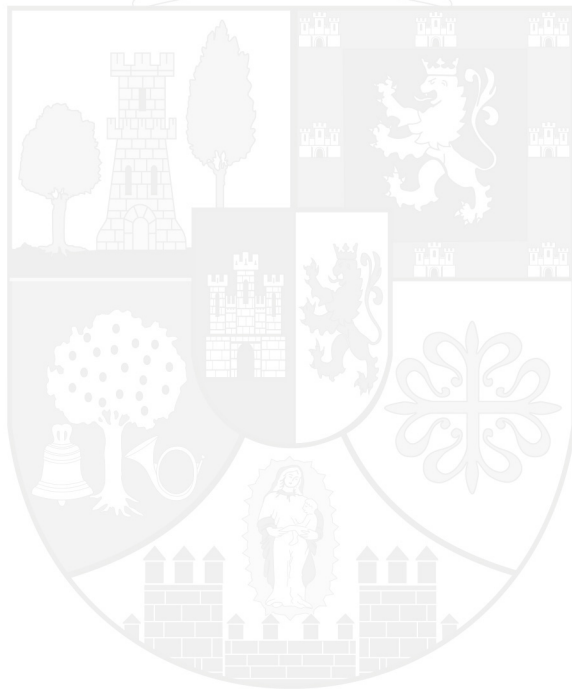
www.industriaextremadura.juntaex.es.

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 20 de marzo de 2024

Juan Francisco Lemus Prieto

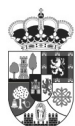
JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Miércoles, 10 de abril de 2024

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.
AT-9582

FINCA					AFECCIÓN					
					PROPIETARIO	APOYOS		VUELO/LSMT		OCUPAC TEMP.
Nº	Ref. Catastral	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2
1	2070701QE0 227S	CL HUERTIT AS Nº1 3 Suelo	Casillas de Coria	Urbano Suelo sin edificar	GERMAN MORENO CANTARIÑO (14,29%)	Nuevo apoyo A1 (2003)	12,75	3,00	6,00	20,00
					MATILDE MORENO MARTIN (14,29%)					
					JUSTO MORENO MARTIN (14,29%)					
					MARIA ANTONIA MORENO MARTIN (14,29%)					
					SAGRARIO MORENO MARTIN (14,29%)					
					ELEUTARIA MORENO MARTIN (14,29%)					
					TEODORA MORENO MARTIN (14,29%)					



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

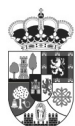
Comunidad de Regantes de Valdecañas

EDICTO. Cuota General y Cuotas Decretos año 2024.

Aprobadas por la Junta General Ordinaria celebrada el 20/03/2024, se ponen al cobro las derramas de CUOTA GENERAL Y CUOTAS DECRETOS AÑO 2024 cuya liquidación es la que a continuación detallo:

- LIQUIDACIÓN CUOTA GENERAL 2024:
 - 88,00 euros por hectárea y mínimo por Finca/Finca de Riego.
- LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENÉRGICA EXP:6/17/007.
 - 3,14 euros por hectárea.
- LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO MODERNIZACIÓN SECTOR VI EXP. 016/18/006.
 - 2,42 euros por hectárea.
- LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO 2º EFICIENCIA ENÉRGICA EXP:D179/19/010.
 - 2,66 euros por hectárea.
- LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO CONSOLIDACIÓN EXP:D33/19/012.
 - 3,88 euros por hectárea.
- LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO 3º EFICIENCIA ENÉRGICA EXP:EF/20/011.
 - 2,97 euros por hectárea.
- LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO MODERNIZACIÓN SECTOR III FASE II.
 - 2,50 euros por hectárea.

El abono de esta cuota podrá hacerse en PERIODO VOLUNTARIO (art. 68 RD 939/2005,



Miércoles, 10 de abril de 2024

Reglamento General de Recaudación, BOE n.º 210 DE 2-9) hasta el 10-mayo de 2024 inclusive. A partir de entonces la cantidad debida será incrementada en un 4% en aplicación del acuerdo adoptado en Junta General el 31/03/2016.

Finalmente se informa que si la cuota no se satisficiera antes del 11-junio-2024 inclusive, se exigirá por la vía de apremio, junto con los intereses, costas y recargos que se devenguen, todo ello conforme al art. 161 de la Ley 58/2003, de 17-12, General Tributaria y demás preceptos concordantes.

Si el/a interesado/a no hubiera domiciliado este pago, podrá hacerlo efectivo en las cuentas de las que es titular esta Comunidad de Regantes en las oficinas en Casatejada de las entidades colaboradoras UNICAJA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL o en las de Navalmoral de la Mata de ABANCA, IBERCAJA o CAJA MAR en Plasencia.

Esta liquidación podrá impugnarse mediante RECURSO DE REPOSICIÓN que deberá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación y dirigir a la Junta de Gobierno de esta Comunidad, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro que considere oportuno y quepa en Derecho.

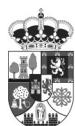
Cualquier aclaración será atendida en las oficinas de la Comunidad, sitas en Travesía San Juan, 1-1º, - 10390 - Saucedilla (Cáceres), Telf. 927545042, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o mediante e-mail:

general@crvaldecanas.com

Saucedilla, 25 de marzo de 2024

Primitivo Gómez Pascual

PRESIDENTE



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes San Jorge

ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General Ordinaria.

Se convoca a todos/as los/as regantes, propietarios e interesados, para el próximo día 08 de Abril de 2022 (Viernes), a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA de esta Comunidad de Regantes, que se va a celebrar, en la Casa de Cultura de este Municipio, sita en c/ La Fábrica, n.º 13, con arreglo al siguiente:

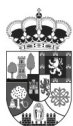
ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, si procede.
2. Presentación y aprobación de las cuentas generales del año 2021.
3. Normas de campaña de riego año 2022.
4. Informaciones varias: explicación obras, etc...
5. Ruegos y Preguntas.

Navaconcejo, 18 de marzo de 2024

Francisco Acera Amores

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Miércoles, 10 de abril de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidad de Municipios

Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca

ANUNCIO. Aprovechamiento del monte de utilidad pública denominado Baldío de Torreseca, consistente en Leña de Rebollos en pie secos.

Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar mediante Subasta Pública una superficie de monte de 1.810,15 Ha., los pies secos son en total 70, de Leña Seca de Rebollos (*Quercus pirenaica*) proveniente de rebollos (melojos) en pie secos, en el MUP núm. 42 de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca".

PRIMERA. Objeto del Contrato.

Constituye el objeto del contrato la enajenación del aprovechamiento del monte de utilidad pública denominado Baldío de Torreseca, consistente en Leña de Rebollos en pie secos.

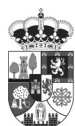
(70 pies Rebollos *Quercus pirenaica*), mediante subasta pública, por procedimiento abierto.

Las características del aprovechamiento son las especificadas en el Pliego de Condiciones Técnico Facultativas Particulares redactado por la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural, de la Junta de Extremadura, con n.º Expediente Ayt. 2310054 para la gestión del aprovechamiento de Leña Seca de Rebollo en el Monte "Baldío de Torreseca", n.º 42 del Catalogo de Utilidad Pública, y situado en el término municipal de Jarandilla de la Vera (Cáceres).

SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato.

El Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas Particulares se redacta y aprueba de conformidad con lo dispuesto en los artículos 231.4 f y 259 de la Ley 6/2015, de 24 de Marzo, Agraria de Extremadura, a efectos de regular la enajenación del aprovechamiento de LEÑA SECA DE REBOLLO (árboles en pie), en el M.U.P. "Baldío de Torreseca", n.º 42, del catálogo de Cáceres, ubicado en el término municipal de Jarandilla de la Vera y propiedad de Baldío de Torreseca".

Este contrato se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, para lo no previsto en él, serán de



Miércoles, 10 de abril de 2024

aplicación la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (modificada por la Ley 10/2006, de 28 de Abril), en la citada Ley 6/2005, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en el Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, en lo que no se oponga a la citada ley, así como el Decreto 32/2018, de 20 de marzo, por el que se regula el Fondo de Mejoras en Montes catalogados de Utilidad Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE nº 60, de 26 de marzo de 2018).

Asimismo, a efectos del desarrollo del proceso de licitación será de aplicación, lo dispuesto en la normativa patrimonial de aplicación del referido municipio, así como, en lo que en su caso proceda, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Además, este contrato se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, el RD 1372/1986, de 13 junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el RD Leg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

También será de aplicación lo establecido en la Ley 5/2004, de 24 de junio, de Prevención y lucha contra los Incendios Forestales de Extremadura, el Decreto 52/2010, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Plan de Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN INFOEX), y el Decreto 260/2014, de 2 de Diciembre, por el que se regula la Prevención de los Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN PREIFEX).

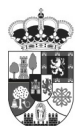
Así como el Reglamento UE n.º 995/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre, por el que se establecen las obligaciones de los agentes que comercializan madera y productos de la madera, y el Real Decreto 1088/2015 de 4 de diciembre, para asegurar la legalidad de la comercialización de madera y productos de la madera.

TERCERA. Procedimiento de Adjudicación.

El procedimiento será abierto, mediante la subasta pública, por lo que se efectuará la adjudicación a favor del licitador que presente la oferta económica más ventajosa, y el periodo de ejecución por un periodo de 6 MESES, una vez que la leña esté amontonada.

CUARTA. Tipo de Licitación.

El importe del tipo de licitación se fija al alza en el siguiente importe: 2.000 euros sin IVA.



Miércoles, 10 de abril de 2024

QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de aprovechamiento, será por el plazo de 6 meses.

SEXTA. Capacidad.

Podrán presentar proposiciones, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad para contratar en los términos previstos en los Art. 65, 66 y 67, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 71 de dicha norma.

SÉPTIMA. Garantía.

No se establece.

OCTAVA. Forma de pago.

El/la adjudicatario/a de la subasta se encuentra obligado/a a abonar el importe total de la adjudicación previo al inicio de la ejecución del aprovechamiento objeto del presente Pliego.

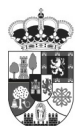
Asimismo, se deberá abonar las Tasas en concepto de prestación de servicios facultativos en materia forestal y conservación de suelo (COD: 12035-5), por un importe de 89,39 €.

En todos los pagos a realizar por el adjudicatario se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 32/2018, Ingreso del importe correspondiente al 15 % del Valor de Adjudicación sin IVA mediante Modelo 050 especificando expediente y Código 12509-0, por aplicación del Decreto 32/2018 de Fondo de Mejoras Montes catalogados de U.P., el adjudicatario del contrato será quien haga el ingreso, por cuenta de la respectiva entidad local, del importe correspondiente al fondo de mejora en la cuenta habilitada a ese objeto en el mismo plazo o planos en que hay de efectuarse el pago del precio de enajenación sobre el que dicho importe se detraiga.

NOVENA. Presentación de las Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en la sede de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca", sito en C/ Garganta de Pedro Chate, n.º 25, de Jarandilla de la Vera (Cáceres) en horario de atención al público (de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas), dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse por correo postal, o por medios electrónicos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado, el licitador empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Debiendo figurar claramente en el justificante la referencia del envío certificado asignada por el Servicio de Correos. Las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado a la Comunidad del Baldío de Torreseca antes de las 13:00 horas del día en que se cumplan 10 días naturales, a contar desde la fecha límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.

DÉCIMA. Contenido de las Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en un único sobre con la siguiente inscripción: Proposición para tomar en la Subasta Pública una superficie de monte de 1.810,15 Ha., los pies secos son en total 70, de Leña Seca de Rebollos (*Quercus pirenaica*) en el Monte de Utilidad Pública núm. 42 propiedad de la Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca. Este sobre contendrá, a su vez, dos sobres, cerrados y firmados por el licitador, haciendo constar en cada uno de ellos el nombre del licitador y la denominación siguiente:

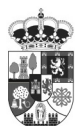
- Sobre A: "Documentación Administrativa".
- Sobre B: "Propuesta Económica".

Los documentos incluidos en el sobre A deberán ser originales o copias autenticadas, y se relacionarán en documento aparte a modo de índice.

La relación de los documentos que deberán introducirse son los siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Conforme posibilita el Art. 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º, el licitador presentará una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:



Miércoles, 10 de abril de 2024

"D./D^a _____, con DNI _____, en su propio nombre o como representante legal de la empresa _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el, en los términos y condiciones previstos en la misma.

3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad de Municipios del Baldío de Torreseca.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma".

SOBRE B. PROPUESTA ECONÓMICA.

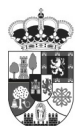
Este sobre contendrá únicamente una sola proposición económica formulada conforme al siguiente modelo:

Modelo de Proposición.

"D. _____, con domicilio en _____, y DNI n.º _____,

[en nombre propio] / [o en representación de _____], enterado de la convocatoria de la subasta pública por procedimiento abierto para la enajenación del aprovechamiento del monte de utilidad pública denominado v consistente en _____ enajenación la cantidad de _____, (letra y número), de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas que acepto íntegramente.

Lugar, fecha y firma"



Miércoles, 10 de abril de 2024

UNDÉCIMA. Mesa de Contratación y Apertura de Propositiones.

La Mesa de Contratación estará integrada por los/as siguientes miembros:

- Presidenta de la Comunidad del Baldío de Torreseca:

- D.ª Marta Martín Fabián, o Vocal en quien delegue.

- Vocales:

- D. Manuel Gil Ramos en representación del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera.
- D.ª María Jesús Santos Jiménez en representación del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.
- D. José María Hernández García en representación del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.
- D. Iván Gallardo Sánchez en representación del Ayuntamiento del Losar de la Vera.
- D.ª María C. Encinar Cañadas en representación del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

- Secretario/a de la Mesa:

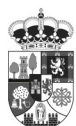
- El/a Auxiliar Administrativo/a de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca".

La Mesa de Contratación se constituirá a las 12:30 horas del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, y calificará previamente los documentos presentados en el Sobre A, ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el/la licitador/a subsane los defectos u omisiones observados en la documentación presentada.

Seguidamente la Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Actos de la Comunidad del Baldío de Torreseca para dar a conocer el resultado de la calificación de la documentación y para realizar el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en los Sobres B. Terminado el acto anterior, se levantará el Acta correspondiente y se elevará la propuesta de adjudicación al órgano competente.

DUODÉCIMA. Adjudicación y Formalización del Contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a



Miércoles, 10 de abril de 2024

aquél en que reciba el requerimiento por parte de la Comunidad de Municipios “ Baldío de Torreseca”, presente, conforme establece el apartado 4.º del art. 146 TRLCSP (en su caso) la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º de dicho precepto, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. (Art. 151.2 TRLCSP).

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

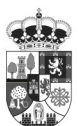
Asimismo, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los/as licitadores/as aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (artículo 146.4 in fine TRLCSP).

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con éste último.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones, sin perjuicio de que pueda establecerse un plazo distinto de conformidad de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, justificándolo debidamente en el expediente de contratación.



Miércoles, 10 de abril de 2024

El plazo indicado en el apartado anterior se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados en los dos párrafos anteriores, los/as licitadores/as tendrán derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los/as interesados/as.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

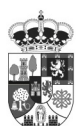
Cuando el/la adjudicatario/a sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

DECIMOTERCERA.

Forma parte del Presente Pliego de cláusulas Administrativas, el Pliego de Condiciones Técnico Facultativas particulares redactado por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, para la gestión del aprovechamiento



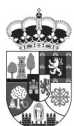
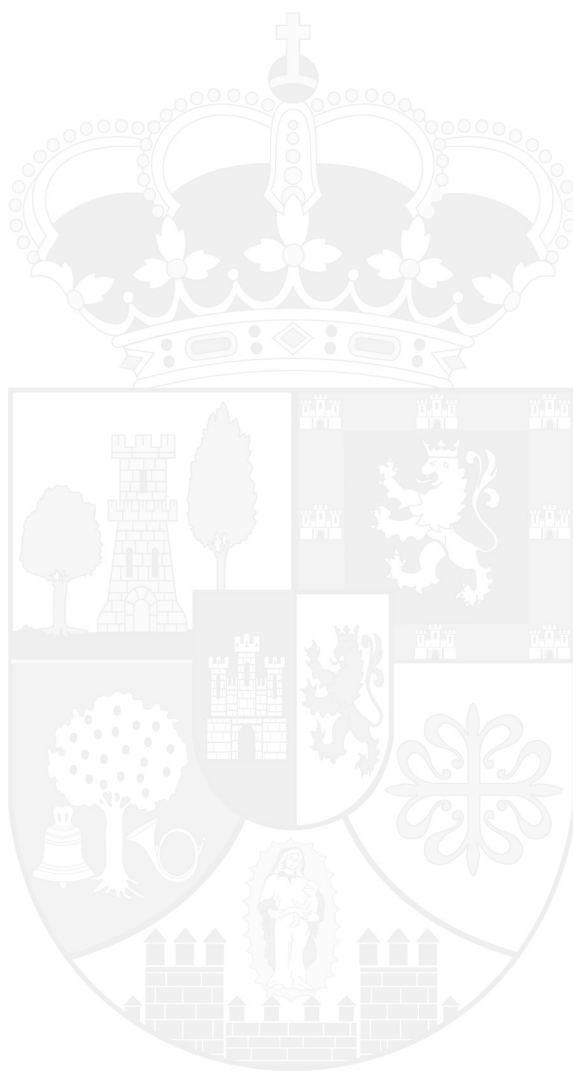
Miércoles, 10 de abril de 2024

de Leña Seca de Rebollo en el monte "Baldío de Torreseca", N.º 42 del Catálogo de Utilidad Pública, y situado en el Término Municipal de Jarandilla de la Vera (Cáceres).

Jarandilla de la Vera, 4 de abril de 2024

Marta Martín Fabian

PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD



Miércoles, 10 de abril de 2024

Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural
Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca
Avda. Valhondo, S/N Edificio III Milenio, Módulo 1.
06800 MERIDA
<http://www.juntaex.es>

JUNTA DE EXTREMADURA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO FACULTATIVAS PARTICULARES PARA LA REGULACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LEÑA SECA DE REBOLLO EN EL MONTE DE U.P. Nº 42 "BALDÍO DE TORRESECA", PERTENECIENTE A LA "COMUNIDAD DE BALDÍO DE TORRESECA", SITUADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JARANDILLA DE LA VERA, PROVINCIA DE CÁCERES

Nº de expediente: Ayt-2310054

ARTÍCULO 1º. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas Particulares se redacta y aprueba de conformidad con lo dispuesto en los artículos 231.4.f y 259 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, a efectos de regular la enajenación del aprovechamiento de **LEÑA SECA DE REBOLLO** (árboles en pie), en el MUP **“Baldío de Torreseca”** n.º **42** del catálogo de Cáceres, ubicado en el término municipal de Jarandilla de la Vera y propiedad de la “Comunidad de Baldío de Torreseca”.

Además de este Pliego, será de aplicación al respecto lo establecido en la Ley 43/03, de 21 de noviembre, de Montes (modificada por la Ley 10/2006, de 28 de abril), en la citada Ley 6/2005, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en el Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, en el que no se oponga a la citada ley y el Decreto 32/2018 de Fondo de Mejoras Montes catalogados de U.P.

Asimismo, a efectos del desarrollo del proceso de licitación, será de aplicación, lo dispuesto en la normativa patrimonial de aplicación al referido municipio, así como, en lo que en su caso proceda, *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*.

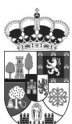
De conformidad con la citada normativa, este Pliego se refiere a las características técnicas y al precio mínimo del aprovechamiento, siendo complementario del pliego de condiciones económicas y administrativas que al respecto elabore la entidad local propietaria del monte.

También será de aplicación lo establecido en la Ley 5/2004, de 24 de junio, de Prevención y lucha contra los Incendios Forestales de Extremadura, el Decreto 52/2010, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Plan de Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN INFOEX) y el Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la Prevención de los Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN PREIFEX).

Así como el Reglamento UE nº 995/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre, por el que se establecen las obligaciones de los agentes que comercializan madera y productos de la madera y el Real Decreto 1088/2015, de 4 de diciembre, para asegurar la legalidad de la comercialización de madera y productos de la madera.

Ayt-2310054
Página 1 de 6

Csv:	FDJEXV9HC4TDU28HYG75LYSEE63JN		Fecha	25/01/2024 10:51:00	
Firmado Por	ISIDRO LAZARO SANTOS				
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		Página	1/6	
					



Miércoles, 10 de abril de 2024

ARTÍCULO 2º. DATOS BÁSICOS

El presente pliego tiene por objeto regular el aprovechamiento de leña de rebollos (Quercus pirenaica) proveniente de rebollos (melojos) en pie secos en el monte "Baldío de Torreseca"

La superficie del monte donde se realizará el aprovechamiento es de 1.810,15 ha y los pies secos son en total 70 diseminadas por distintas partes del monte.

La forma de adjudicación será mediante subasta pública y el periodo de ejecución por un periodo de **6 MESES**, una vez que la leña esté amontonada.

ARTÍCULO 3º. FORMA DE EJECUCIÓN

Se realizará la saca de la leña desde el pie de los árboles hasta los cargaderos, mediante tractores con remolque o vehículos similares, que puedan maniobrar por la masa sin realizar daños al arbolado.

La carga a dichos remolques será manual o mecanizada, siempre que no se dañe el arbolado en pie. La carga de los camiones se realizará mediante tractor con pala o cesta habilitada para ello. La extracción fuera del monte se realizará en camión.

Los cargaderos y caminos utilizados para sacar la leña fuera del monte quedarán libres al tránsito de vehículos en todo momento, debiendo al final de la operación dejarlos en perfecto estado y libres de todo despojo o restos de leña. Se cuidarán las maniobras junto a pista al objeto de evitar las "mordidas" de ruedas o cadenas en el borde, así como los arrastres de tierras a cunetas. Los desperfectos que, sobre éstas, o sobre fincas de terceros se pudiesen causar, serán reparados por cuenta del adjudicatario.

No se permiten pilas de leña en el monte en el periodo de peligro alto de incendios forestales, ni tampoco restos de corta. También podrá ser limitado el periodo máximo de permanencia de la madera, una vez cortada, en el monte si se detecta algún síntoma de plagas.

En caso necesario se acondicionará la pista, con el visto bueno del Director del Aprovechamiento, para la entrada de los camiones.

Una vez terminada la saca, si existen daños en los cargaderos o pistas, deben ser reparados por cuenta del adjudicatario.

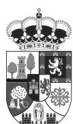
ARTÍCULO 4º. VÍAS DE SACA Y CARGADEROS

Las vías de saca serán las que se encuentren ejecutadas con anterioridad. En las zonas que no se haya actuado anteriormente, se realizarán por las terrazas donde éstas existan; que en el caso de no existir, se realizarán por curvas de nivel en pendientes menores del 30% y en pendientes superiores se trazarán en máxima pendiente.

Se contemplan las actuaciones de acondicionamiento de las superficies de cargadero (tanto previas como de limpieza final) y la carga y transporte del producto fuera del monte. En caso de que surjan problemas de deterioro de dichas superficies y pistas forestales originadas por una mala ejecución del aprovechamiento por parte del adjudicatario, se exigirá la restauración de la zona.

Ayt-2310054
Página 2 de 6

Csv:	FDJEXV9H9C4TDU28HYG75LYSEE633N	Fecha:	25/01/2024 10:51:00
Firmado Por:	ISIDRO LAZARO SANTOS		
Url De Verificación:	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página:	2/6



Miércoles, 10 de abril de 2024

ARTÍCULO 5º. FORMA DE ENAJENACIÓN

La forma de enajenación será según la modalidad de "A RIESGO Y VENTURA".

No obstante, y en cumplimiento del apartado 4 del artículo 37 de la Ley de Montes, en el que se establece que, "**el titular de un aprovechamiento maderable o leñoso cuyos productos sean objeto de comercialización deberá comunicar la cuantía realmente obtenida al órgano forestal autonómico en el plazo máximo de treinta (30) días naturales desde la finalización del aprovechamiento**".

ARTÍCULO 6º. SUPERVISIÓN Y CONTROL

El Director del aprovechamiento es el Jefe de la Sección Técnica Forestal en la cual está ubicado el monte. Éste será el responsable de la supervisión y control del aprovechamiento contratado. Para el cumplimiento de estos fines el Director contará con la colaboración del Personal técnico y Agentes del Medio Natural adscrito al mismo que en conjunto forman la Dirección del aprovechamiento

El adjudicatario pondrá a disposición del Director cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para la correcta supervisión y control

Corresponde al Director del aprovechamiento interpretar el articulado de este pliego de condiciones técnico-facultativas particulares y si es necesario, completar las prescripciones técnicas precisas.

ARTÍCULO 7º. PLAZOS, GARANTIA DEFINITIVA, LICENCIA DE APROVECHAMIENTO Y FORMAS DE PAGO

- Adjudicado el aprovechamiento y firmado el contrato correspondiente se procederá a la obtención de la **licencia de aprovechamiento**, requisito para iniciar la ejecución del aprovechamiento.
- No deberá transcurrir más de un mes desde la firma del contrato hasta la obtención de la licencia de aprovechamiento correspondiente a la primera anualidad.
- Dentro de los treinta días siguientes al de la expedición de la licencia tendrá lugar el **acto de entrega** del aprovechamiento, levantándose de dicha operación un acta (Acta entrega conforme al "Artículo 9 del Pliego general de Condiciones Técnico-Facultativas para regular los aprovechamiento en montes a cargo de la Administración Forestal (BOE 21/08/1.975").
- El plazo de ejecución del aprovechamiento será de **6 meses**.

A) Licencia de aprovechamiento

El Servicio de Ordenación y Gestión Forestal concederá al adjudicatario la Licencia de Aprovechamiento del aprovechamiento, una vez éste haya satisfecho y justifique los distintos abonos que se detallan a continuación:

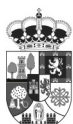
1. Copia del contrato.
2. Abonar la **Tasas en concepto de prestación de servicios facultativos en materia forestal y conservación de suelos (cod: 12035-5)**, por un importe de **89,39 €**.

Tasa por prestación de Serv. (€)

89,39

Ayt-2310054
Página 3 de 6

Csv:	FDJEXV9H9C4TDU28HYG75LYSEE63JN	Fecha	25/01/2024 10:51:00
Firmado Por	ISIDRO LAZARO SANTOS		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/6



Miércoles, 10 de abril de 2024

3. El pago correspondiente al 100% del importe de adjudicación.
4. En todos los pagos a realizar por el adjudicatario se tendrá en cuenta lo establecido en el **Decreto 32/2018**, ingreso del importe correspondiente al **15 % del Valor de Adjudicación sin IVA mediante Modelo 50** especificando expediente y **Código 12509 – 0**, por aplicación del Decreto 32/2018 de **Fondo de Mejoras Montes catalogados de U.P.**, el adjudicatario del contrato será quien haga el ingreso, por cuenta de la respectiva entidad local, del importe correspondiente al fondo de mejora en la cuenta habilitada a ese objeto en el mismo plazo o plazos en que haya de efectuarse el pago del precio de la enajenación sobre el que dicho importe se detraiga

Efectuado el ingreso, el adjudicatario deberá devolver una copia de cada modelo 50 al Servicio de Ordenación y Gestión Forestal con la preceptiva certificación mecánica o en su defecto firma autorizada de la Entidad Financiera Colaboradora.

El aprovechamiento podrá ser suspendido temporal o totalmente por circunstancias extraordinarias de fuerza mayor, así como por incumplimiento del presente Pliego o de las instrucciones que, en su caso, puedan ser emitidas por la Dirección del aprovechamiento. Para ello, se requiere el levantamiento de un Acta de Suspensión, firmado por el Director del aprovechamiento y el adjudicatario.

Si se produjere retraso en la ejecución por motivos no imputables al adjudicatario, la Administración podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el adjudicatario pidiese otro menor. En caso de incumplimiento del plazo total por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones recogidas la Ley de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 8º. VALORACIÓN DEL APROVECHAMIENTO

Los datos fundamentales del aprovechamiento son los siguientes:

Cuadro 1: Valor del producto.

ESPECIE	SUPERFICIE DE URONEO (ha)	VOLUMEN ESTIMADO (Tn)	PRECIO MINIMO (€/Tn) IVA no incluido	Importe de licitación sin IVA
<i>Quercus pyrenaica</i>	1.810,15 ha	50 Tn	40 €	2.000 €

La cubicación realizada se refiere a Tn de leña en árbol en pie.

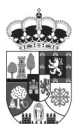
ARTÍCULO 9º. ENTREGA DEL APROVECHAMIENTO Y PLAZOS

Dentro de los 30 días siguientes al de expedición de la licencia tendrá lugar el acto de entrega del aprovechamiento. Previamente, la Sección de Coordinación habrá notificado por escrito la fecha y el lugar del acto al adjudicatario.

El Director del aprovechamiento realizará el “Acto de entrega” al adjudicatario de la zona objeto del aprovechamiento, levantándose de dicha operación un acta (ACTA DE ENTREGA), conforme al “Artículo 9 del Pliego general de Condiciones Técnico-Facultativas para regular los

Ayt-2310054
Página 4 de 6

Csv:	FDJEXV9H9C4TDU28HYG75LYSEE63JN	Fecha:	25/01/2024 10:51:00
Firmado Por	ISIDRO LAZARO SANTOS	Página	4/6
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		



Miércoles, 10 de abril de 2024

disfrute en montes a cargo de la Administración Forestal (BOE 21/08/1.975)".

El plazo de ejecución del aprovechamiento se iniciará al día siguiente de la firma del Acta de Entrega del aprovechamiento y finalizará según se establece en este Pliego.

ARTICULO 10º. AFECCIÓN ESPACIO NATURAL PROTEGIDO

De ser necesario:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las medidas protectoras y correctoras establecidas en el Informe de Impacto Ambiental Abreviado correspondiente, y a hacerlas observar a cuanto personal emplee.

Una copia del Informe de afección de Red Natura 2000, poseerán los trabajadores que realicen el aprovechamiento.

De igual forma estará obligado a cuantas normas establecidas y medidas se establezcan en la prevención y lucha contra incendios, en concreto en cuanto a las operaciones de corta, desramado y desembosque se refiere durante las fechas que se establezcan como de riesgo de incendios.

ARTICULO 11º: SEGURIDAD Y SALUD

El adjudicatario tendrá obligación de cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, quedando el personal de la Administración exonerado de cualquier responsabilidad derivada de su incumplimiento.

El adjudicatario será el responsable de facilitar los EPI's y hacer cumplir y establecer las medidas necesarias para el cumplimiento de las condiciones mínimas de Seguridad y Salud establecidas por la legislación vigente.

ARTÍCULO 12º. RECONOCIMIENTO FINAL

El plazo de ejecución del presente aprovechamiento será de **6 MESES**, contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de entrega del aprovechamiento.

Si se produjere retraso en la ejecución por motivos no imputables al adjudicatario, la Administración podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el adjudicatario pidiese otro menor. Respecto a la solicitud de ampliación de plazo y a las consecuencias de su no presentación, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de incumplimiento del plazo total por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones recogidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

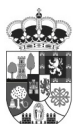
Dentro del mes siguiente al de la finalización del plazo de ejecución, se procederá a la operación de "Reconocimiento final" para formalizar la conformidad del contrato. Esta se efectuará mediante Acta, en la que se exprese la aceptación de la ejecución realizada, suscrita por el Director del aprovechamiento en presencia del adjudicatario.

En los casos en que en el acto de conformidad, el Director del aprovechamiento estimare que no se han reparado las vías de saca dañadas o limpiado los restos vegetales situados sobre ellas, podrá concederse un plazo para que el adjudicatario subsane esta deficiencia. Una vez expirado el plazo, si el adjudicatario no hubiera llevado a cabo los trabajos ordenados, procederá la resolución del contrato con pérdida de la garantía e indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

Si del acto de conformidad se desprendiera que el contratista hubiera ejecutado el aprovechamiento de forma incorrecta produciendo daños en la masa forestal, se reflejará en el

Ayt-2310054
Página 5 de 6

Csv:	FDJEXV9H9C4TDU28HYG75LYSEE63JN	Fecha	25/01/2024 10:51:00
Firmado Por	ISIDRO LAZARO SANTOS		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/6



Miércoles, 10 de abril de 2024

Acta, siendo causa de resolución del contrato, con pérdida de la garantía e indemnización de los daños ocasionados al medio natural.

ARTÍCULO 13º. CERTIFICADO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

El M.U.P. nº CC-42 "BALDÍO DE TORRESECA" posee certificado de Gestión Forestal Sostenible concedido en junio de 2014, con número **PEFC/14-23-00019-AEN**, lo que garantiza el manejo forestal responsable del monte de origen. Por lo tanto, los productos procedentes de este monte, a los que se refiere el presente pliego, son productos certificados PEFC.

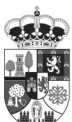
El adjudicatario tendrá obligación de cumplir con la normativa vigente en materia de Gestión Forestal Sostenible, atendiendo a cuantas obligaciones se deriven del Sistema de Certificación en el que se encuentra incluido el monte."

Mérida, a la fecha de la firma electrónica
EL/LA JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN Y ORDENACIÓN FORESTAL
P.S. (Instrucción 1/2023 Secr. General de 20/11/2023)

EL DIRECTOR DE PROGRAMAS FORESTALES

Ayt-2310054
Página 6 de 6

Csv:	FD3EXV9H9C4TDU28HYG75LY5EE63JN	Fecha	25/01/2024 10:51:00		
Firmado Por	ISIDRO LAZARO SANTOS				
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf		Página		6/6
					



Miércoles, 10 de abril de 2024



COMUNIDAD DE MUNICIPIOS
"BALDÍO DE TORRESECA"

C.I.F.: V10034098

C/ Garganta de Pedro Chate, 25
Teléfono y Fax: 927 56 01 68
10450 JARANDILLA DE LA VERA
(Cáceres)

Pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicar mediante Subasta Pública una superficie de monte de 1.810,15 Ha., los pies secos son en total 70, de Leña Seca de Rebollos (Quercus pirenaica) proveniente de rebollos (melojos) en pie secos, en el MUP núm. 42 de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca".

PRIMERA.-Objeto del Contrato.

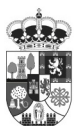
Constituye el objeto del contrato la enajenación del aprovechamiento del monte de utilidad pública denominado Baldío de Torreseca, consistente en Leña de Rebollos en pie secos (70 pies Rebollos Quercus pirenaica), mediante subasta pública, por procedimiento abierto. Las características del aprovechamiento son las especificadas en el Pliego de Condiciones Técnico Facultativas Particulares redactado por la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural, de la Junta de Extremadura, con nº Expediente Ayt.2310054 para la gestión del aprovechamiento de Leña Seca de Rebollo en el Monte "Baldío de Torreseca", nº 42 del Catálogo de Utilidad Pública, y situado en el término municipal de Jarandilla de la Vera (Cáceres).

SEGUNDA.-Régimen Jurídico del Contrato.

El Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas Particulares se redacta y aprueba de conformidad con lo dispuesto en los artículos 231.4 f y 259 de la Ley 6/2015, de 24 de Marzo, Agraria de Extremadura, a efectos de regular la enajenación del aprovechamiento de **LEÑA SECA DE REBOLLO** (árboles en pie), en el M.U.P. "Baldío de Torreseca", nº 42, del catálogo de Cáceres, ubicado en el término municipal de Jarandilla de la Vera y propiedad de Baldío de Torreseca".

Este contrato se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (modificada por la Ley 10/2006, de 28 de Abril), en la citada Ley 6/2005, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en el Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, en lo que no se oponga a la citada ley, así como el Decreto 32/2018, de 20 de marzo, por el que se regula el Fondo de Mejoras en Montes catalogados de Utilidad Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE nº 60, de 26 de marzo de 2018).

Asimismo, a efectos del desarrollo del proceso de licitación será de aplicación, lo dispuesto en la normativa patrimonial de aplicación del referido municipio, así como, en lo que en su caso proceda, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Además, este contrato se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, el RD 1372/1986, de 13 junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

También será de aplicación lo establecido en la Ley 5/2004, de 24 de junio, de Prevención y lucha contra los Incendios Forestales de Extremadura, el Decreto 52/2010, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Plan de Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN INFOEX), y el Decreto 260/2014, de 2 de Diciembre, por el que se regula la Prevención de los Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN PREIFEX).

Así como el Reglamento UE nº 995/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre, por el que se establecen las obligaciones de los agentes que comercializan madera y productos de la madera, y el Real Decreto 1088/2015 de 4 de diciembre, para asegurar la legalidad de la comercialización de madera y productos de la madera.

TERCERA.-Procedimiento de Adjudicación.

El procedimiento será abierto, mediante la subasta pública, por lo que se efectuará la adjudicación a favor del licitador que presente la oferta económica más ventajosa, y el periodo de ejecución por un periodo de **6 MESES**, una vez que la leña esté amontonada.

CUARTA.-Tipo de Licitación.

El importe del tipo de licitación se fija al alza en el siguiente importe: 2.000 euros sin IVA

QUINTA.-Duración del Contrato.

La duración del contrato de aprovechamiento, será por el plazo de 6 meses.

SEXTA.-Capacidad.

Podrán presentar proposiciones, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad para contratar en los términos previstos en los Art. 65, 66 y 67, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 71 de dicha norma.

SÉPTIMA.-Garantía.

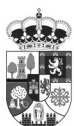
No se establece.

OCTAVA.- Forma de pago

El adjudicatario de la subasta se encuentra obligado a abonar el importe total de la adjudicación previo al inicio de la ejecución del aprovechamiento objeto del presente Pliego.

Asimismo, se deberá abonar las **Tasas en concepto de prestación de servicios facultativos en materia forestal y conservación de suelo (COD: 12035-5), por un importe de 89,39€.**

En todos los pagos a realizar por el adjudicatario se tendrá en cuenta lo establecido en el **Decreto 32/2018**, Ingreso del importe correspondiente al **15 % del Valor de Adjudicación sin IVA mediante Modelo 050** especificando expediente y Código **12509-0**, por aplicación del Decreto 32/2018 de **Fondo de Mejoras Montes catalogados de U.P.**, el adjudicatario del contrato será quien haga el ingreso, por cuenta de la respectiva entidad local, del importe correspondiente al fondo de mejora en la cuenta habilitada a ese objeto en el mismo plazo o



Miércoles, 10 de abril de 2024

planos en que hay de efectuarse el pago del precio de enajenación sobre el que dicho importe se detraiga.

NOVENA.-Presentación de las Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en la sede de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca", sito en C/ Garganta de Pedro Chate, nº 25, de Jarandilla de la Vera (Cáceres) en horario de atención al público (de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas), dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse por correo postal, o por medios electrónicos.

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado, el licitador empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Debiendo figurar claramente en el justificante la referencia del envío certificado asignada por el Servicio de Correos. Las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado a la Comunidad del Baldío de Torreseca antes de las 13:00 horas del día en que se cumplan 10 días naturales, a contar desde la fecha límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.

DECIMA.-Contenido de las Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en un único sobre con la siguiente inscripción: Proposición para tomar en la **Subasta Pública una superficie de monte de 1.810,15 Ha., los pies secos son en total 70, de Leña Seca de Rebollos (Quercus pirenaica)** en el Monte de Utilidad Pública núm. 42 propiedad de la Comunidad de Municipios Baldío de Torreseca. Este sobre contendrá, a su vez, dos sobres, cerrados y firmados por el licitador, haciendo constar en cada uno de ellos el nombre del licitador y la denominación siguiente:

- Sobre A: "Documentación Administrativa".
- Sobre B: "Propuesta Económica".

Los documentos incluidos en el sobre A deberán ser originales o copias autenticadas, y se relacionarán en documento aparte a modo de índice.

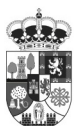
La relación de los documentos que deberán introducirse son los siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Conforme posibilita el Art. 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º, el licitador presentará una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:

"D./Da _____, con DNI _____,
en su propio nombre o como representante legal de la empresa _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:



Miércoles, 10 de abril de 2024

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el, en los términos y condiciones previstos en la misma.

3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad de Municipios del Baldío de Torreseca.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma".

SOBRE B. PROPUESTA ECONÓMICA

Este sobre contendrá únicamente una sola proposición económica formulada conforme al siguiente modelo:

Modelo de Proposición.

"D. _____, con domicilio en _____, y DNI n.º _____, [en nombre propio] / [o en representación de _____], enterado de la convocatoria de la subasta pública por procedimiento abierto para la enajenación del aprovechamiento del monte de utilidad pública denominado y consistente en _____ enajenación la cantidad de _____, (letra y número), de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas que acepto íntegramente.

Lugar, fecha y firma"

UNDÉCIMA.- Mesa de Contratación y Apertura de Proposiciones.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

-*Presidenta de la Comunidad del Baldío de Torreseca:*

D. Marta Martín Fabián, o Vocal en quien delegue

-*Vocales:*

D. Manuel Gil Ramos en representación del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Dª. María Jesús Santos Jiménez en representación del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.

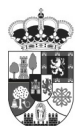
D. José María Hernández García en representación del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.

D. Iván Gallardo Sánchez en representación del Ayuntamiento del Losar de la Vera.

D. María C. Encinar Cañadas en representación del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

- *Secretario de la Mesa:*

El Auxiliar Administrativo de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca"



Miércoles, 10 de abril de 2024

La Mesa de Contratación se constituirá a las 12:30 horas del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, y calificará previamente los documentos presentados en el Sobre A, ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane los defectos u omisiones observados en la documentación presentada.

Seguidamente la Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Actos de la Comunidad del Baldío de Torreseca para dar a conocer el resultado de la calificación de la documentación y para realizar el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en los Sobres B. Terminado el acto anterior, se levantará el Acta correspondiente y se elevará la propuesta de adjudicación al órgano competente.

DUODÉCIMA.-Adjudicación y Formalización del Contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte de la Comunidad de Municipios "Baldío de Torreseca", presente, conforme establece el apartado 4º del art. 146 TRLCSP (en su caso) la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º de dicho precepto, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. (Art. 151.2 TRLCSP)

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

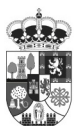
Asimismo, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (artículo 146.4 in fine TRLCSP).

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

-Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con éste último.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones, sin perjuicio de que pueda establecerse un plazo distinto de conformidad de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público, justificándolo debidamente en el expediente de contratación.



Miércoles, 10 de abril de 2024

El plazo indicado en el apartado anterior se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados en los dos párrafos anteriores, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

DECIMOTERCERA

Forma parte del Presente Pliego de cláusulas Administrativas, el Pliego de Condiciones Técnico Facultativas particulares redactado por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, para la gestión del aprovechamiento de Leña Seca de Rebollo en el monte "Baldío de Torreseca", N.º 42 del Catálogo de Utilidad Pública, y situado en el Término Municipal de Jarandilla de la Vera (Cáceres)

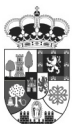
En Jarandilla de la Vera, a 18 de marzo de 2024.

La Presidenta de la Comunidad

28975526B MARTA
MARTÍN (R:
V10034098)

Firmado digitalmente por
28975526B MARTA MARTÍN (R:
V10034098)
Fecha: 2024.03.19 09:37:38 +01'00'

Fdo. Marta Martín Fabian



Miércoles, 10 de abril de 2024

Consejería de
Gestión Forestal y Mundo Rural
Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca
Serv. Ordenación y Gestión Forestal

C/ Arroyo de Valhondo, 2
10 080 Cáceres
Teléfono: 927006000
Fax: 927006129

JUNTA DE EXTREMADURA



INFORME PLIEGO CLÁUSULAS ECONÓMICO- ADMINISTRATIVAS APROVECHAMIENTO DE LEÑA SECA DE REBOLLO EN EL M.U.P. N.º 42 "BALDÍO DE TORRESECA"

Visto el expediente Ayt-2310054 para la adjudicación de aprovechamiento forestal de **LEÑA SECA DE REBOLLO** en el M.U.P. N.º 42 "BALDÍO DE TORRESECA", término municipal de Jarandilla de la Vera y propiedad de la Comunidad "Baldío de Torreseca", se INFORMA que:

Se aprueba el presente Pliego de Condiciones Económicas-Administrativas en lo que a la Administración se refiere y en todo lo que no se oponga a los Pliegos de Condiciones Técnico-Facultativas, publicadas en el B.O. de la provincia de fecha 5-julio-1.975 n.º.15.

Deberá tenerse en cuenta lo prescrito en el Art. 8 del D. 32/2.018 de 20 de marzo (D.O.E. n.º. 60 de 26 de marzo) sobre Fondo de Mejoras y su desarrollo).

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

Conformes

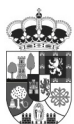
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE
COORDINACIÓN DEL ÁREA DE
PROGRAMAS FORESTALES DE
CÁCERES

EL JEFE DE LA SECCIÓN TÉCNICA
DE PROGRAMAS FORESTALES
CÁCERES ORIENTAL

Csv:	FDJEXZALE9X0BJZFBLWEHAXBRMEX4G	Fecha	20/03/2024 11:07:45
Firmado Por	MARIA BEGOÑA DE FRUTOS LOPEZ - J. Sec. Coordinad. Area De Programas For		
	ENRIQUE SANTIAGO BALBUENA GUTIERREZ - J. Sec. Tecnica De Programas Forestales		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/1



Copia Electrónica Auténtica



Miércoles, 10 de abril de 2024

