



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 1 de octubre de 2024

N.º 0190

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

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

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



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

Martes, 1 de octubre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento en el término municipal de Cáceres. BOP-2024-4979

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

EXTRACTO. Convocatoria para la concesión de Subvenciones en materia de Premios Gymkana Peñas 2024. BOP-2024-4980

Convocatoria para la concesión de Subvenciones en materia de Premios Gymkana Peñas 2024. BOP-2024-4981

Ayuntamiento de Botija

Aprobación definitiva Presupuesto General 2023. BOP-2024-4982

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Presentación de instancias para cubrir cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-4983

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación definitiva Plan de Medidas Antifraude. BOP-2024-4984

Ayuntamiento de Casillas de Coria

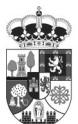
Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de la Sala Velatorio Municipal. BOP-2024-4985

Ayuntamiento de Coria

Bases bolsa de Gestores/as Administrativos/as. BOP-2024-4986

Ayuntamiento de Galisteo

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-4987



Martes, 1 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

Cese Teniente Alcalde/sa.

BOP-2024-4988

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo

Licitación arrendamiento Bar Piscina Municipal anualidad 2024-2025.

BOP-2024-4989

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Impuesto sobre Actividades Económicas Ejercicio 2024.

BOP-2024-4990

Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo septiembre 2024.

BOP-2024-4991

Ayuntamiento de Plasencia

Lista definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, composición de la Comisión y Fecha de Valoración para la adscripción de funciones en el puesto de Agente de la Unidad Canina de la Policía Local por el sistema de concurso de traslado (concurso de méritos).

BOP-2024-4992

Ayuntamiento de Portaje

EXTRACTO. Convocatoria Ayudas Estudios Superiores 2024/2025.

BOP-2024-4993

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Exposición Pública de Padrones de Ganado 2024.

BOP-2024-4994

Ayuntamiento de Trujillo

Cuenta General 2023.

BOP-2024-4995

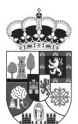
Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Casas de Millán.

BOP-2024-4996



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento en el término municipal de Cáceres.

Se adjunta en Anexo el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, suscrito por ambas corporaciones.

Cáceres, 21 de marzo de 2024
Miguel Ángel Morales Sánchez
PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN



Martes, 1 de octubre de 2024



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES

REUNIDOS

En Cáceres, a la fecha de firma electrónica

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez, con DNI número 07043617M; Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (en lo sucesivo Diputación Provincial), con CIF número P1000000H y domicilio que se señala en la Plaza de Santa María s/n, 10.071 de Cáceres, en representación legal de la antedicha Diputación Provincial en virtud del artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración y debidamente autorizado por Acuerdo de Pleno de la Corporación provincial de fecha 1 de julio de 2023.

De otra parte, D. Rafael Antonio Mateos Pizarro, con DNI número 76027442E; Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (en lo sucesivo Ayuntamiento), con CIF número P1003800H y domicilio que se señala en Plaza Mayor número 1; 10.003 de Cáceres; en representación legal del antedicho Ayuntamiento en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración y debidamente autorizado por Acuerdo de Pleno de la Corporación Municipal de fecha 17 de junio de 2023.

Reconociéndose mutuamente capacidad legal suficiente en Derecho para otorgar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, a tal efecto

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/EjEcse.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2YA0A5E0RNDZ58KIBNSX60XSV7UI>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2YA0A5E0RNDZ58KIBNSX60XSV7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede: 21/03/2024 17:01
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZARRO - ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE DIPUTACION DE CÁCERES
Página: 1/9



Martes, 1 de octubre de 2024

EXPONEN

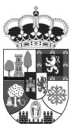
- 1.- El Ayuntamiento de Cáceres, en virtud de los artículos 25.2.f) y 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha de prestar el servicio de prevención y extinción de incendio y de salvamento en su ámbito territorial municipal.
- 2.- La Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de la obligación derivada para los Ayuntamientos de Cáceres y Plasencia en los artículos 25.2.f) y 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, al amparo del artículo 36.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha venido asumiendo la prestación en la provincia de Cáceres del servicio de prevención y extinción de incendios y de salvamento.
- 3.- Contando la Diputación Provincial con un Parque de Bomberos en la ciudad de Cáceres, así como con los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y de salvamento; y careciendo el Ayuntamiento de Cáceres de los medios necesarios para la prestación de tal servicio en el ámbito territorial municipal, las partes han decidido concertar su colaboración para la prestación de citado servicio, de conformidad con las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio de colaboración está constituido por la prestación por la Diputación Provincial en el término municipal de la ciudad de Cáceres del servicio de prevención y extinción de incendios y de salvamento a que viene obligado el Ayuntamiento de Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2AYAAASEORNDZSKIBNSXGOSV7UI>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AYAAASEORNDZSKIBNSXGOSV7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02/0300/10
Salto de tiempo: 21/03/2024 17:01
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZARRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/9



Martes, 1 de octubre de 2024

SEGUNDA.- GESTIÓN, DIRECCIÓN Y RÉGIMEN DEL SERVICIO

La prevención y extinción de incendios y de salvamento en el término municipal de Cáceres que corresponde al Ayuntamiento de Cáceres, será asumida por el Servicio Especial de Prevención y Extinción de Incendios, en adelante, SEPEI, de la Diputación Provincial, a la que se atribuye en exclusiva la titularidad, mando y gestión del servicio, ajustándose su organización, régimen, funcionamiento y actividades a lo dispuesto en el correspondiente reglamento de régimen organizativo del mismo y cuantas normas, acuerdos y resoluciones, instrucciones, circulares o comunicaciones de la Diputación Provincial sean de aplicación, en el marco de la legislación vigente.

TERCERA.- FINANCIACIÓN

Como contraprestación por el servicio de prevención y extinción de incendios y de salvamento en el término municipal de Cáceres, el Ayuntamiento de Cáceres se obliga a realizar a favor de la Diputación Provincial una **aportación económica anual** que sufrague el coste directo e indirecto del servicio prestado por el parque de bomberos de Cáceres y que será calculada con arreglo a los siguientes parámetros, teniendo en cuenta que el primer ejercicio a liquidar con aplicación de lo establecido en el presente Convenio será el ejercicio 2024:

1.- La aportación correspondiente será el resultado de multiplicar el número de habitantes de Cáceres con arreglo a los datos oficiales de 1 de Enero del ejercicio a liquidar, por el valor de referencia del Parque de Cáceres, esto es:

Aportación = Número de habitantes de Cáceres (1) x Valor de Referencia

(1) Datos INE a 01/01/del Ejercicio a liquidar

siendo el valor de referencia del Parque de Cáceres, el resultado de dividir el coste del Parque entre el número de habitantes del ámbito territorial del parque con arreglo a los datos oficiales de 1 de Enero del ejercicio a liquidar, es decir:

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF24YA0AASEORNDZSKIBNSXGXSU7UI>
DIPCC-PF24YA0AASEORNDZSKIBNSXGXSU7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede de tiempo: 21/03/2024 17:01
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZARRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/9



Martes, 1 de octubre de 2024

$$\text{Valor de Referencia} = \frac{\text{Coste del Parque}}{\text{Nº de habitantes del ámbito territorial del parque (1)}}$$

(1) Datos INE a 01/01/del Ejercicio a liquidar

2.- El coste del parque será el resultado de sumar el importe total de costes directos e indirectos imputados al mismo.

$$\text{Coste del Parque} = \Sigma (\text{Costes directos} + \text{Costes indirectos})$$

En cuanto a los costes directos e indirectos y su porcentaje de imputación, se corresponden con el siguiente detalle:

Costes directos		Costes indirectos (*)	
Coste de personal directo o de personal operativo	% de imputación del 100%	Coste de personal indirecto o de personal técnico y administrativo	45,06%, según intervenciones
Coste de Inversión directa		Coste de gastos corrientes	45,06%, según intervenciones
		Coste de leasing (intereses y amortizaciones)	45,06%, según intervenciones
		Coste de inversión indirecta	45,06%, según intervenciones

(*) % Según informe sobre intervenciones realizadas por el SEPEI.

Para cada uno de estos costes, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

COSTE GASTOS DE PERSONAL	
"PERSONAL OPERATIVO"	El coste se calcula a partir del número de empleados operativos que trabajan de manera directa en el parque de Cáceres en el año que se liquida, entendiéndose como personal operativo, el asignado a tal fin al Parque, según organigrama de la Diputación Provincial de Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF24YA0ASEORNDZSKIBNSXGOXSIV7UI>
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF24YA0ASEORNDZSKIBNSXGOXSIV7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 DIR3 Órgano: 020300010
 Sello: 21/03/2024 17:01
 Página: 4/9
 Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZARRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CACERES)
 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACIÓN DE CACERES)



Martes, 1 de octubre de 2024

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Ejigose.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF24YA0A5E0RNDZ58KIBNSXGXS7UI>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF24YA0A5E0RNDZ58KIBNSXGXS7UI | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 21/03/2024 17:01
Sala de tiempo: 5/9
Página: 5/9
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZABRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CÁCERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACIÓN DE CÁCERES)

"PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO"	El coste se calcula a partir del número de personal técnico y administrativo que trabajan en la administración central del SEPEI provincial en el año de liquidación, por lo que inciden de manera transversal sobre la totalidad de parques y, por tanto, sobre el parque de Cáceres, según organigrama de la Diputación Provincial de Cáceres.
-------------------------------------	--

COSTE GASTOS CORRIENTES	
Bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio del SEPEI que no produzca un incremento del capital o del patrimonio público en los que incurra el parque de bomberos.	El coste se calcula en base a la ejecución presupuestaria del ejercicio que se liquida. (Capítulo 2)

COSTE LEASING (Intereses y amortizaciones)	
Intereses y amortizaciones correspondientes a operaciones de leasing necesarios para la prestación del servicio del SEPEI.	El coste se calcula en base a la ejecución presupuestaria del ejercicio que se liquida. (Aplicaciones 06-1362-648xx y 06-1362-358xx).

COSTE GASTOS DE INVERSIÓN	
Inversión necesaria para la prestación del servicio del SEPEI.	
Inversión directa: en caso de ser posible la individualización de la inversión, según información del SEPEI.	El coste se calcula en base a la ejecución presupuestaria del ejercicio que se liquida. (Capítulo 6)
Inversión indirecta: en caso de no ser posible la individualización de la inversión, según información del SEPEI.	El coste se calcula en base a la ejecución presupuestaria del ejercicio que se liquida. (Capítulo 6)

3.- En relación al ámbito territorial del parque de Cáceres, acoge los municipios y entidades locales menores siguientes:

Albalá, Alcántara, Alcuéscar, Aldea del Cano, Aliseda, Arroyo de la Luz, Arroyomolinos, Benquerencia, Botija, Brozas, Cáceres, Cañaveral, Casar de Cáceres, Casas de Don Antonio, Garrovillas de Alconétar, Hinojal, Malpartida de Cáceres, Mata de Alcántara, Monroy, Montánchez, Navas del Madroño, Piedras Albas, Santa Marta de Magasca,



Martes, 1 de octubre de 2024

Santiago del Campo, Sierra de Fuentes, Talaván, Torre de Santa María, Torremocha, Torreorgaz, Torrequemada, Valdefuentes y Villa del Rey.

4.- El importe de la Aportación, será minorado por los siguientes conceptos correspondientes al ejercicio que se liquide:

- Contribuciones especiales, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las mismas "por establecimiento, ampliación y mejora del servicio provincial de prevención y extinción de incendios (SEPEI)" y en el Convenio de Colaboración entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Gestora de Conciertos para la Contribución a los Servicios de Extinción de Incendios – A.I.E – para el pago de la contribución especial por el establecimiento, la mejora y la ampliación del servicio de extinción de incendios para los años de vigencia del mismo, con sus posibles prórrogas o Convenios sucesivos, en su caso.

- Ingresos de tasas por prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y de salvamento que, en su caso, se produzcan por intervenciones en el ámbito territorial del parque.

CUARTA.- CONSIGNACIÓN Y ABONO

El ayuntamiento de Cáceres deberá **consignar** en el Presupuesto del ejercicio 2024 el importe de la liquidación definitiva del ejercicio 2022, esto es, 2.807.304,98 euros.

Para los siguientes ejercicios del convenio, el Ayuntamiento de Cáceres deberá consignar anualmente en su Presupuesto General (aportaciones del ejercicio 2025 y siguientes), la cantidad liquidada en el ejercicio anterior según aplicación de este Convenio.

En cuanto al **abono** de la aportación correspondiente al ejercicio anterior que se liquida, se realizará en dos periodos:

Primer periodo en voluntaria: Del 1 de enero al 30 de junio del ejercicio siguiente al periodo que se liquida, se abonará el 50% del importe consignado en el presupuesto.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/corpo/ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ve/validacion=DIPCC-PF2YA0AASEORNDZSKIBNSXGOSV7UI>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2YA0AASEORNDZSKIBNSXGOSV7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 21/03/2024 17:01
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZABRO - ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE DIPUTACION DE CÁCERES
Página: 6/9



Martes, 1 de octubre de 2024

Segundo periodo en voluntaria: Del 1 de julio al 31 de diciembre del ejercicio siguiente al periodo que se liquida, se abonará el resto del importe correspondiente hasta alcanzar el de la liquidación definitiva calculada del ejercicio anterior y comunicada al Ayuntamiento.

EJERCICIOS	APORTACIÓN ANUAL	A PAGAR EN EL EJERCICIO
2024	Importe Liquidación 2024 según lo estipulado en la cláusula de "Financiación"	El 70% del importe de la liquidación 2024
2025	Importe Liquidación 2025 según lo estipulado en la cláusula de "Financiación"	El 80% del importe de la liquidación 2025
2026	Importe Liquidación 2026 según lo estipulado en la cláusula de "Financiación"	El 90% del importe de la liquidación 2026
2027	Importe Liquidación 2027 según lo estipulado en la cláusula de "Financiación"	100% de la liquidación 2027 + lo pendiente de pago en los ejercicios 2024, 2025 y 2026

QUINTA.- INCUMPLIMIENTO DEL ABONO

Transcurrido un mes de la fecha en la que se debía haber realizado el pago correspondiente indicado en la cláusula referida a "Consignación y Abono", según la fecha límite de pago/periodo determinado, según corresponda; sin que por el Ayuntamiento de Cáceres se hubiera realizado; la Diputación Provincial quedará autorizada en ese momento, a efectos de la debida compensación de los créditos adeudados, para retener lo adeudado directamente del OARGT, con quien el Ayuntamiento tiene suscrito convenio de colaboración, el cual deberá comunicar fecha e importe retenido a la Tesorería Municipal. Al ser el mantenimiento del convenio entre el OARGT y el Ayuntamiento una garantía que pueden suscribir las partes (principio de autonomía de la voluntad) para el aseguramiento de los hipotéticos créditos impagados por el Ayuntamiento a la Diputación Provincial, que voluntariamente está financiando la prestación del servicio al ayuntamiento en los términos de la cláusula 4ª anterior, la resolución del convenio entre el OARGT y el Ayuntamiento de Cáceres será libre, siempre y cuando el Ayuntamiento de Cáceres no tenga créditos pendientes en favor de la Diputación de Cáceres.

SEXTA.- LIQUIDACIÓN DEFINITIVA

A partir de la vigencia del presente Convenio, la Diputación Provincial remitirá anualmente al Ayuntamiento, antes del 30 de junio del ejercicio siguiente al periodo que se liquida, la cantidad económica anual resultante del cálculo de la liquidación correspondiente, en aplicación de la Cláusula Cuarta del presente convenio, debidamente detallada,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ve/validacion=DipCC-PF2YA0AASEORNDZSKIBNSX6YSV7UI>
DIPCC-PF2YA0AASEORNDZSKIBNSX6YSV7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Código Seguro de Verificación: 2103090010
DIR3 Órgano: 2103090010
Salto de tiempo: 7/9
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZARRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 1 de octubre de 2024

actualizada y documentada, a fin de su consignación y posterior abono de conformidad con la Cláusula Quinta.

SEPTIMA.- COMISIÓN PARITARIA

Con el fin de procurar una más estrecha colaboración, se constituirá una Comisión de Seguimiento, integrada por los siguientes miembros:

- Diputado/a de la Diputación Provincial bajo cuya Área esté adscrito el SEPEI, con la asistencia técnica que requiera.
- Concejal/a que determine el Ayuntamiento de Cáceres, con la asistencia técnica que requiera.

Serán sus funciones:

- El seguimiento de la eficaz prestación del servicio por el SEPEI en el ámbito territorial municipal de Cáceres.
 - Información y valoración de las variables anuales e información y valoración de actualización de variables que incidan en la cuantificación de la contraprestación económica y metodología de cálculo de ésta conforme a la Cláusula Tercera del presente Convenio.
 - Información y valoración por parte de la Diputación Provincial de los asuntos de personal que afecten al parque de Cáceres como son la contratación de nuevo personal, negociaciones con el mismo y cualquier tipo de actuación que se lleve a cabo a los efectos de incrementos retributivos relativos al capítulo 1 del presupuesto de gastos.
- La convocatoria de la misma corresponderá a cualquiera de las partes de la Comisión de Seguimiento en sesión cuyo orden del día y lugar de celebración se acordará con la otra. Realizando como mínimo dos comisiones de seguimiento al año.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá una duración cuatrienal, es decir, desde el 1 de enero del 2024 al 31 de diciembre de 2027 (48 mensualidades), prorrogándose por un periodo de hasta cuatro años adicionales (48 mensualidades) si ninguna de las partes lo denuncia expresamente con al menos seis meses de antelación a la finalización del correspondiente periodo de vigencia inicial o prórroga.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&eve/validacion=DIPCC-PF24YA0AASEORNDZ58KIBNSXGXS7UJ>
DIPCC-PF24YA0AASEORNDZ58KIBNSXGXS7UJ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 21/03/2024
Salida: 21/03/2024 17:01
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZABRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CACERES)
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 8/9



Martes, 1 de octubre de 2024

No obstante lo anterior, año a año podrá denunciarse por cualquiera de las partes la voluntad de resolver anticipadamente el convenio, siempre y cuando se cumpla con el preaviso de seis meses, a los efectos de asumir el servicio con sus propios medios. Esos seis meses de antelación servirán a las partes para el traspaso de los medios materiales y humanos correspondientes para la prestación del servicio.

Asimismo, seis meses antes de la finalización de la prórroga (es decir, antes del 30 de junio de 2031) el Ayuntamiento de Cáceres deberá manifestar expresamente su voluntad de formalizar un nuevo convenio o, en su caso, asumir el servicio con sus propios medios. Esos seis meses de antelación, nuevamente, servirán a las partes para el traspaso de los medios materiales y humanos correspondientes para la prestación del servicio.

NOVENA.- EFECTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

El incumplimiento de las obligaciones de una de las partes será causa justa de extinción del convenio por resolución unilateral. En tal caso, la parte habrá de preavisar con al menos 6 meses de antelación, en atención a la naturaleza del servicio objeto del presente Convenio.

DÉCIMA.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A las deudas del ayuntamiento de Cáceres aún no pagadas y correspondientes a los ejercicios 2022 (importe de la liquidación definitiva) y 2023 (siempre que el importe de la liquidación definitiva sea superior a lo ingresado) les serán de aplicación todas y cada una de las cláusulas del convenio anteriormente firmado por las partes, y que regía la prestación del servicio en los años 2022 y 2023.

Y en prueba de conformidad y aceptación de cada una de las partes con lo anteriormente expresado, lo firman por duplicado ejemplar en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

**PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE CÁCERES**

**ALCALDE-PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

Fdo: Miguel Ángel Morales Sánchez

Firmado por MATEOS
PIZARRO RAFAEL ANTONIO -
Fdo: Rafael Antonio Mateos Pizarro
21/03/2024 con un
certificado emitido por

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF2AYAOA5E0RNDZ58KIBNSXG0XS7UI>
DIPCC-PF2AYAOA5E0RNDZ58KIBNSXG0XS7UI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 21/03/2024
Salida tiempo: 21/03/2024 17:01
Página: 9/9
Firmantes: RAFAEL ANTONIO MATEOS PIZARRO - ALCALDE PRESIDENTE (AYUNTAMIENTO DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria para la concesión de Subvenciones en materia de Premios Gymkana Peñas 2024.

BDNS (Identif): 787812.

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:

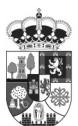
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/787812>

ANEXO I. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE PREMIOS GYMKANA PEÑAS 2024

Como cada año, durante las Ferias y Fiestas en Honor a la Virgen del Rosario, se llevan a cabo dos tipos de pruebas, una para los más pequeños, donde se llevan disfrutando de una Miniferia Deportiva y otra a partir de los 12 años, una gymkana con distintas actividades, donde para poder superarlas hay que completar todas y cada una de ellas, con esta actividad se pretende fomentar el deporte entre los jóvenes de nuestra localidad y así dar por inaugurada las Ferias y Fiestas en Honor a la Virgen del Rosario.

1. Régimen Jurídico.

Los Premios de la GYMKANA DE PEÑAS 2024 se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por el 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 General Reguladora de la concesión de subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar del año 2.000, modificada por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión



Martes, 1 de octubre de 2024

extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 81 con fecha 3 de mayo 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 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 2024) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

2. Créditos Presupuestarios.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación 338.229.06 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS con importe de 600,00 euros, del Estado de Gastos del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Cuantía de los premios: 600,00 EUROS.

Todos los grupos participantes en la Gymkana, que hayan completado todas las pruebas, sin abandonar ninguna, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación de la gymkana.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objetivo, Condiciones y Finalidad de la Concesión de los Premios de la GYMKANA DE PEÑAS 2024.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha ley.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y



Martes, 1 de octubre de 2024

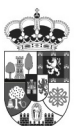
participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda la clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Esta campaña se enmarca de una política cultural y deportiva que pretende que sean los propios vecinos, ya sean de forma individual o a través de las asociaciones locales, quienes diseñen y ejecuten sus proyectos e iniciativas socioculturales y sociodeportivas, buscando la verdadera democracia cultural y deportiva, que en última instancia persigue que deben ser los propios ciudadanos quienes tomen en sus manos las riendas de su desarrollo personal y social.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto culturales.
- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

En ningún caso será subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna



Martes, 1 de octubre de 2024

solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

En el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establece:

En dicho Plan se establece:

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

- 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 competencias municipales, y de cara al fomento desde la participación de la igualdad, equidad, convivencia, cohesión social y desarrollo sostenible este Plan Estratégico de Subvenciones pretende los siguientes principales objetivos:

2. Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la



Martes, 1 de octubre de 2024

participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.
6. Acción social.

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:

DEPORTES:

1. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE.
2. FOMENTO DEL DEPORTE DE BASE Y DEPORTE ESCOLAR.
3. PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE COMPETICIÓN Y DE ALTO NIVEL.
4. FOMENTO DEL DEPORTE INCLUSIVO.
5. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN EL ÁMBITO DEPORTIVO.



Martes, 1 de octubre de 2024

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

A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

B) Creación de Asociaciones Deportivas:

Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

Efectos pretendidos:

1º. Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, fichas y demás, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio...

2º. La constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas.

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:

1º. Construir y ampliar instalaciones deportivas, etc. en la localidad.

2º. Regular la constitución e inscripción de entidades deportivas, en las competiciones oficiales federadas de ámbito autonómico, o territorial etc.

3º. Potenciar la participación en competiciones oficiales, subvención los eventos



Martes, 1 de octubre de 2024

deportivos especiales, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones.

4º. Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.

5º. Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

Las Gymkanas de Peñas , fomentan el deporte y las relaciones entre los habitantes de pueblos vecinos, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos de cualquier edad.

Las Gymkanas de Peñas, fomentan el deporte entre los jóvenes y niños de la localidad, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos de cualquier edad.

Como OBJETIVOS de este GYMKANA DE PEÑAS 2024 están:

- Promover el deporte en el municipio de Alcuéscar.
- Concienciar a los participantes y espectadores sobre la diversidad de sexo, haciendo partícipes en el evento tanto hombres como mujeres.
- Integrar a los niños/as y jóvenes a través del deporte.
- Mostrar los beneficios que trae la realización de la Gymkana, como:
 - Realización de ejercicio físico. ...
 - Ayuda a mejorar las relaciones personales. ...
 - Fomenta el trabajo en equipo o Team Building. ...
 - Estimula la inteligencia. ...
 - Ayuda a concienciar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
 - Trabaja las habilidades de orientación.
- Despertar en los participantes interés por el deporte.
- Desarrollar en los participantes hábitos como la disciplina y la educación.



Martes, 1 de octubre de 2024

Todos los grupos participantes en la Gymkana, que hayan completado todas las pruebas, sin abandonar ninguna, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación de la gymkana.

4. Participantes.

Se establece una única categoría absoluta femenina y masculina.

Los grupos participantes deberán estar compuestos por un mínimo de 5 integrantes, sin tener un número máximo de componentes por grupo, la edad será igual o superior a 12 o años.

Además de lo anterior, los participantes deberán:

- Los/as participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Alcuéscar.
- No podrán hallarse incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

5. Requisitos para participar en los Concurso de la Gymkana de Peñas 2024.

5.1. Solicitudes.

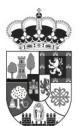
La solicitud, irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Calendario de eventos.

La Gymkana tendrá lugar el Día 4 de octubre en el Parque Municipal, a las 17:00h será la recepción de las peñas con sus participantes, dando comienzo la gymkana a las 17:30h.

7. Criterios de valoración.

Todos los grupos participantes en la Gymkana, que hayan completado todas las pruebas, sin abandonar ninguna, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación de la gymkana.



Martes, 1 de octubre de 2024

8. Premios.

Todos los participantes, que hayan completado todas las pruebas, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación.

9. Normas a cumplir el día del concurso.

- Los grupos participantes deberán estar compuestos por un mínimo de 5 integrantes, sin tener un número máximo de componentes por grupo.
- Si hay grupos muy numerosos, no todos los miembros podrán participar en todas las pruebas; sin embargo nadie puede quedarse sin jugar en al menos alguna de ellas. Los participantes tendrán que organizarse entre sí para que todos jueguen y deberán ir todos juntos a realizar los distintos retos, el grupo no puede separarse bajo ningún concepto.
- Todos los miembros del grupo tendrán que llevar la camiseta de su peña, y si esto no fuera posible camisetas del mismo color.
- Cada grupo elegirá un nombre para su equipo.

10. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

Establece el artículo 7 el procedimiento de concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública con los apartados recogidos en la misma.

El órgano competente para la instrucción del expediente es un Concejal del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.

11. Plazo de presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentaran en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en



Martes, 1 de octubre de 2024

el plazo de inscripción será desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 03 de octubre de 2024.

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.

La inscripción en el concurso implica la aceptación de la presente convocatoria y las decisiones del jurado. El Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender, aplazar o cancelar el concurso si hay causas justificadas, así como a modificar las bases que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.

12. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

De conformidad con el Artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

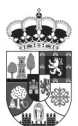
Si la subvención es en materia de cultura, se nombrará al Concejal de Cultura.

Las actividades de instrucción corresponderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

[Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.]

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.



Martes, 1 de octubre de 2024

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en 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.

A la vista del expediente y de informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, por un plazo de diez días para presentar alegaciones.

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

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados para que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Resolución:

No se podrá adoptar alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LEY 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el



Martes, 1 de octubre de 2024

órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios. Tal y como establece el artículo 62 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la resolución de la concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 442, 43, 44 y 45 de la citada ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

[Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de toda las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condiciones 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.

Si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguiente a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los interesados para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo].



Martes, 1 de octubre de 2024

13. Justificación de la Subvención.

La justificación se llevará a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para ser necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Memoria de la actividad realizada por la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Informe de valoración hecho por la organización, con indicación de los participantes.
- Declaración acreditativa de la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, de que se ha cumplido la finalidad para la que se aprobaron las Bases.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y los documentos exigidos por Intervención para poder hacer frente al pago del importe concedido.

14. 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 recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

15. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal



Martes, 1 de octubre de 2024

efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. Publicación de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

17. Contacto.

Para cualquier aclaración sobre los términos del presente concurso, los participantes se podrán dirigir al Centro de Tradiciones y Costumbres García Plata de Osma, situado en la Avda. Constitución s/n, 10160, Alcuéscar. Teléfono de contacto 927 78 09 51 o al correo electrónico:

ayuntamientodealcuescar@gmail.com

18. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados por los participantes serán incluidos en un fichero automatizado correspondiente con la finalidad de gestionar el concurso; el tratamiento se realizará conforme a las disposiciones de la ley vigente en la materia. Los participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónicos: ayuntamientodealcuescar@gmail.com.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y la ley 39/2015, de 1 de



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Convocatoria para la concesión de Subvenciones en materia de Premios Gymkana Peñas 2024.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-2090 de fecha 27 de septiembre de 2024 por la que se convocan subvenciones en materia de PREMIOS GYMKANA PEÑAS 2024 para el año 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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:

www.infosubvenciones.es

y en la sede electrónica:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

del Ayuntamiento de Alcuéscar.

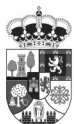
El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 787814.

ANEXO I. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE PREMIOS GYMKANA PEÑAS 2024

Como cada año, durante las Ferias y Fiestas en Honor a la Virgen del Rosario, se llevan a cabo dos tipos de pruebas, una para los más pequeños, donde se llevan disfrutan de una Miniferia Deportiva y otra a partir de los 12 años, una gymkana con distintas actividades, donde para poder superarlas hay que completar todas y cada una de ellas, con esta actividad se pretende fomentar el deporte entre los jóvenes de nuestra localidad y así dar por inaugurada las Ferias y Fiestas en Honor a la Virgen del Rosario.

1. Régimen Jurídico.

Los Premios de la GYMKANA DE PEÑAS 2024 se regirán por lo establecido en la presente



Martes, 1 de octubre de 2024

convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por el 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 General Reguladora de la concesión de subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar del año 2.000, modificada por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 81 con fecha 3 de mayo 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 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 2024) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

2. Créditos Presupuestarios.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación 338.229.06 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS con importe de 600,00 euros, del Estado de Gastos del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Alcuéscar.

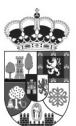
Cuantía de los premios: 600,00 EUROS.

Todos los grupos participantes en la Gymkana, que hayan completado todas las pruebas, sin abandonar ninguna, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación de la gymkana.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objetivo, Condiciones y Finalidad de la Concesión de los Premios de la GYMKANA DE PEÑAS 2024.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los



Martes, 1 de octubre de 2024

principios de igualdad y no discriminación, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha ley.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda la clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Esta campaña se enmarca de una política cultural y deportiva que pretende que sean los propios vecinos, ya sean de forma individual o a través de las asociaciones locales, quienes diseñen y ejecuten sus proyectos e iniciativas socioculturales y sociodeportivas, buscando la verdadera democracia cultural y deportiva, que en última instancia persigue que deben ser los propios ciudadanos quienes tomen en sus manos las riendas de su desarrollo personal y social.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto culturas.
- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.



Martes, 1 de octubre de 2024

- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

En ningún caso será subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

En el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establece:

En dicho Plan se establece:

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

- 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 competencias municipales, y de cara al fomento desde la participación de la igualdad, equidad, convivencia, cohesión social y desarrollo sostenible este Plan Estratégico de Subvenciones pretende los siguientes principales objetivos:



Martes, 1 de octubre de 2024

2. Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Alcuéscar.

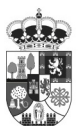
Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.
6. Acción social.

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:

DEPORTES:

1. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE.
2. FOMENTO DEL DEPORTE DE BASE Y DEPORTE ESCOLAR.



Martes, 1 de octubre de 2024

3. PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE COMPETICIÓN Y DE ALTO NIVEL.
4. FOMENTO DEL DEPORTE INCLUSIVO.
5. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN EL ÁMBITO DEPORTIVO.

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

A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

B) Creación de Asociaciones Deportivas:

Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

Efectos pretendidos:

1º. Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, fichas y demás, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio...

2º. La constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas.

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].



Martes, 1 de octubre de 2024

Plan de acción:

- 1º. Construir y ampliar instalaciones deportivas, etc. en la localidad.
- 2º. Regular la constitución e inscripción de entidades deportivas, en las competiciones oficiales federadas de ámbito autonómico, o territorial etc.
- 3º. Potenciar la participación en competiciones oficiales, subvención los eventos deportivos especiales, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones.
- 4º. Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.
- 5º. Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

Las Gymkanas de Peñas, fomentan el deporte y las relaciones entre los habitantes de pueblos vecinos, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos de cualquier edad.

Las Gymkanas de Peñas, fomentan el deporte entre los jóvenes y niños de la localidad, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos de cualquier edad.

Como OBJETIVOS de este GYMKANA DE PEÑAS 2024 están:

- Promover el deporte en el municipio de Alcuéscar.
- Concienciar a los participantes y espectadores sobre la diversidad de sexo, haciendo participes en el evento tanto hombres como mujeres.
- Integrar a los niños/as y jóvenes a través del deporte.
- Mostrar los beneficios que trae la realización de la Gymkana, como:
 - Realización de ejercicio físico. ...
 - Ayuda a mejorar las relaciones personales. ...
 - Fomenta el trabajo en equipo o Team Building. ...
 - Estimula la inteligencia. ...



Martes, 1 de octubre de 2024

- Ayuda a concienciar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Trabaja las habilidades de orientación.

- Despertar en los participantes interés por el deporte.

- Desarrollar en los participantes hábitos como la disciplina y la educación.

Todos los grupos participantes en la Gymkana, que hayan completado todas las pruebas, sin abandonar ninguna, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación de la gymkana.

4. Participantes.

Se establece una única categoría absoluta femenina y masculina.

Los grupos participantes deberán estar compuestos por un mínimo de 5 integrantes, sin tener un número máximo de componentes por grupo, la edad será igual o superior a 12 o años.

Además de lo anterior, los participantes deberán:

- Los/as participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Alcuéscar.
- No podrán hallarse incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

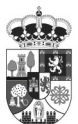
5. Requisitos para participar en los Concurso de la Gymkana de Peñas 2024.

5.1. Solicitudes.

La solicitud, irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Calendario de eventos.

La Gymkana tendrá lugar el Día 4 de octubre en el Parque Municipal, a las 17:00h será la recepción de las peñas con sus participantes, dando comienzo la gymkana a las 17:30h.



Martes, 1 de octubre de 2024

7. Criterios de valoración.

Todos los grupos participantes en la Gymkana, que hayan completado todas las pruebas, sin abandonar ninguna, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación de la gymkana.

8. Premios.

Todos los participantes, que hayan completado todas las pruebas, serán obsequiados con un especial regalo gracias al esfuerzo, dedicación y superación.

9. Normas a cumplir el día del concurso.

Los grupos participantes deberán estar compuestos por un mínimo de 5 integrantes, sin tener un número máximo de componentes por grupo.

Si hay grupos muy numerosos, no todos los miembros podrán participar en todas las pruebas; sin embargo nadie puede quedarse sin jugar en al menos alguna de ellas. Los participantes tendrán que organizarse entre sí para que todos jueguen y deberán ir todos juntos a realizar los distintos retos, el grupo no puede separarse bajo ningún concepto.

Todos los miembros del grupo tendrán que llevar la camiseta de su peña, y si esto no fuera posible camisetas del mismo color.

Cada grupo elegirá un nombre para su equipo.

10. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

Establece el artículo 7 el procedimiento de concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública con los apartados recogidos en la misma.

El órgano competente para la instrucción del expediente es un Concejal del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.



Martes, 1 de octubre de 2024

11. Plazo de presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados 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 inscripción será desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 03 de octubre de 2024.

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.

La inscripción en el concurso implica la aceptación de la presente convocatoria y las decisiones del jurado. El Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender, aplazar o cancelar el concurso si hay causas justificadas, así como a modificar las bases que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.

12. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

De conformidad con el Artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Si la subvención es en materia de cultura, se nombrará al Concejal de Cultura.

Las actividades de instrucción corresponderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.



Martes, 1 de octubre de 2024

[Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.]

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en 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.

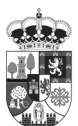
A la vista del expediente y de informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, por un plazo de diez días para presentar alegaciones.

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

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados para que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.



Martes, 1 de octubre de 2024

Resolución:

No se podrá adoptar alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LEY 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios. Tal y como establece el artículo 62 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la resolución de la concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 442, 43, 44 y 45 de la citada ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

[Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de toda las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condiciones 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.

Si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguiente a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para



Martes, 1 de octubre de 2024

atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los interesados para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo].

13. Justificación de la Subvención.

La justificación se llevará a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para ser necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Memoria de la actividad realizada por la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Informe de valoración hecho por la organización, con indicación de los participantes.
- Declaración acreditativa de la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, de que se ha cumplido la finalidad para la que se aprobaron las Bases.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y los documentos exigidos por Intervención para poder hacer frente al pago del importe concedido.

14. 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



Martes, 1 de octubre de 2024

recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

15. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. Publicación de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

17. Contacto.

Para cualquier aclaración sobre los términos del presente concurso, los participantes se podrán dirigir al Centro de Tradiciones y Costumbres García Plata de Osma, situado en la Avda. Constitución s/n, 10160, Alcuéscar. Teléfono de contacto 927 78 09 51 o al correo electrónico:

ayuntamientodealcuescar@gmail.com

18. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados por los participantes serán incluidos en un fichero automatizado correspondiente con la finalidad de gestionar el concurso; el tratamiento se realizará conforme a las disposiciones de la ley vigente en la materia. Los participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónicos: ayuntamientodealcuescar@gmail.com.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.



Martes, 1 de octubre de 2024

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 27 de septiembre de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

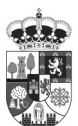
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.

Al haber transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2023 sin que se haya presentado ninguna reclamación, se eleva a definitivo, con el siguiente resumen por capítulos:

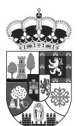
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
1	Impuestos Directos.	69.246,00 €
2	Impuestos Indirectos.	2.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	23.718,00 €
4	Transferencias Corrientes.	162.229,00 €
5	Ingresos Patrimoniales.	47.050,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales.	10,00 €
7	Transferencias de Capital.	104.664,00 €
A) TOTAL INGRESOS		408.917,00 €
PRESUPUESTO DE GASTOS		
1	Gastos de personal.	138.591,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	132.491,00 €
3	Gastos financieros.	800,00 €



Martes, 1 de octubre de 2024

4	Transferencias corrientes.	14.884,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.	
6	Inversiones reales.	79.934,00 €
7	Transferencias de capital.	43.818,00 €
B) TOTAL GASTOS		408.917,00 €

Así mismo se relaciona la plantilla de personal n.º de plazas	N.º
A. ALTOS CARGOS	1
DENOMINACIÓN:	1
1. Alcaldía (dedicación parcial).	1
B. PLAZAS DE FUNCIONARIOS:	4
DENOMINACIÓN:	1
1. Habilitación Nacional: Secretario/a-Interventor/a.	1
(Agrupada con el Ayto. de Torrequemada).	1
C.PERSONAL LABORAL.	8
DENOMINACIÓN:	
LABORAL EVENTUAL	
1. Auxiliar Administrativo/a	
Programa Diputación Activa.	
2. Peón de Servicios Varios.	
PCEME Junta Extremadura y Plan Empleo.	
Diputación provincial.	



Martes, 1 de octubre de 2024

3. Monitor/a cultural (tiempo parcial).

Plan activa cultural Diputación.

4. Agente de empleo y desarrollo local.

Decreto 110/02.

5. Auxiliar terapeuta.

Plan Diputación Integra.

Tiempo parcial.

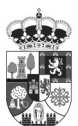
6. Peones AEPSA (temporales).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 178 y 171 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Botija, 18 de marzo de 2024

Juan Rentero de la Morena

ALCALDE



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Presentación de instancias para cubrir cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

D.^a Marta Jordan Ordiales, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que el 29 de octubre de 2024 quede vacante el cargo de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A.

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

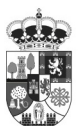
Que se abre un plazo de quince para que las personas que estén interesadas en ocupar el cargo de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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



Martes, 1 de octubre de 2024

<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

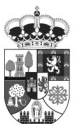
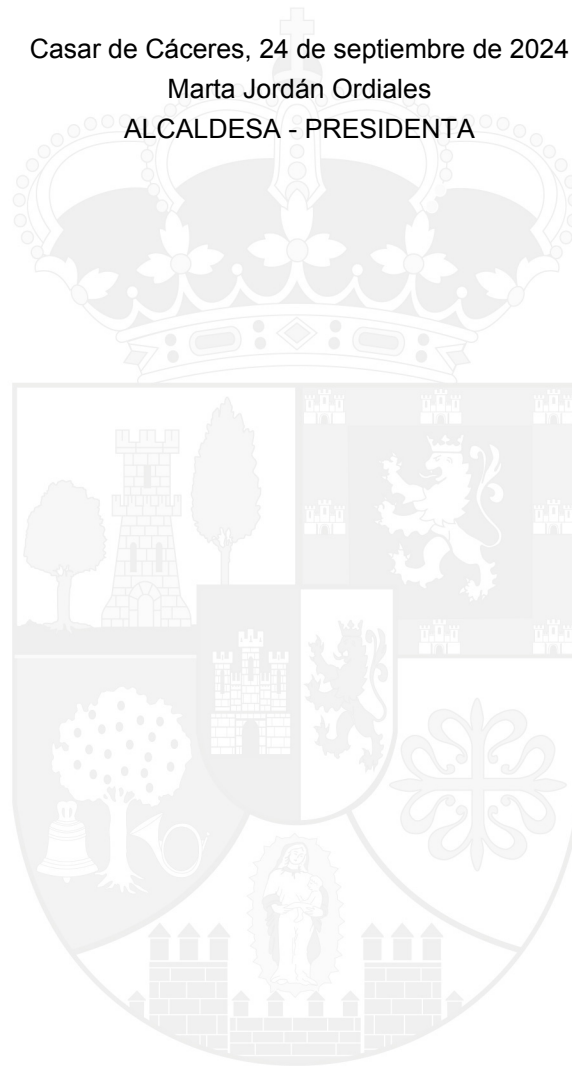
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Casar de Cáceres, 24 de septiembre de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

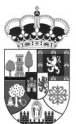
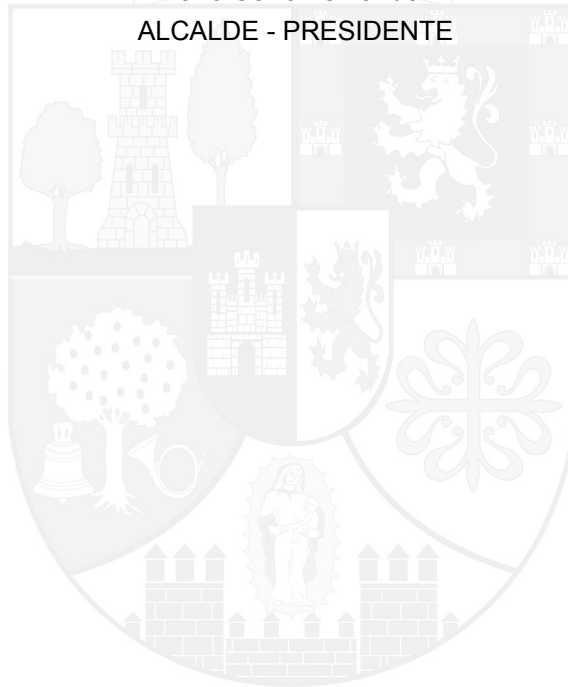
EDICTO. Aprobación definitiva Plan de Medidas Antifraude.

Se adjunta en ANEXO la aprobación definitiva del Plan de Medidas Antifraude, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al pública el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Millán de 5 de Agosto de 2024, por el que fue aprobado inicialmente.

Casas de Millán, 25 de septiembre de 2024

Mario Cerro Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

EDICTO.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Millán de 5 de Agosto de 2024 por el que fue aprobado inicialmente el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Casas de Millán, el acuerdo se eleva a definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. se publica como Anexo a este Edicto el texto íntegro del Plan para general conocimiento.

RECURSOS: Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 123 y ss. de la citada Ley 39/2015, los/as interesados/as podrán interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Casas de Millán en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro que en su derecho estimen; no obstante, de formularse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

Casas de Millán, a 25 de Septiembre de 2024.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ANEXO.- PLAN ANTIFRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

- 1. PREÁMBULO**
- 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. COMITÉ ANTIFRAUDE**
- 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS**
- 6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES**
- 7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**
 - MEDIDAS DE PREVENCIÓN**
 - MEDIDAS DE DETECCIÓN**
 - MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**
- ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO**
- ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**
- ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**
- ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**
- ANEXO V. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**
- ANEXO VI. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A5E3N1K0A4FY7Z0GJ2ZM0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 68

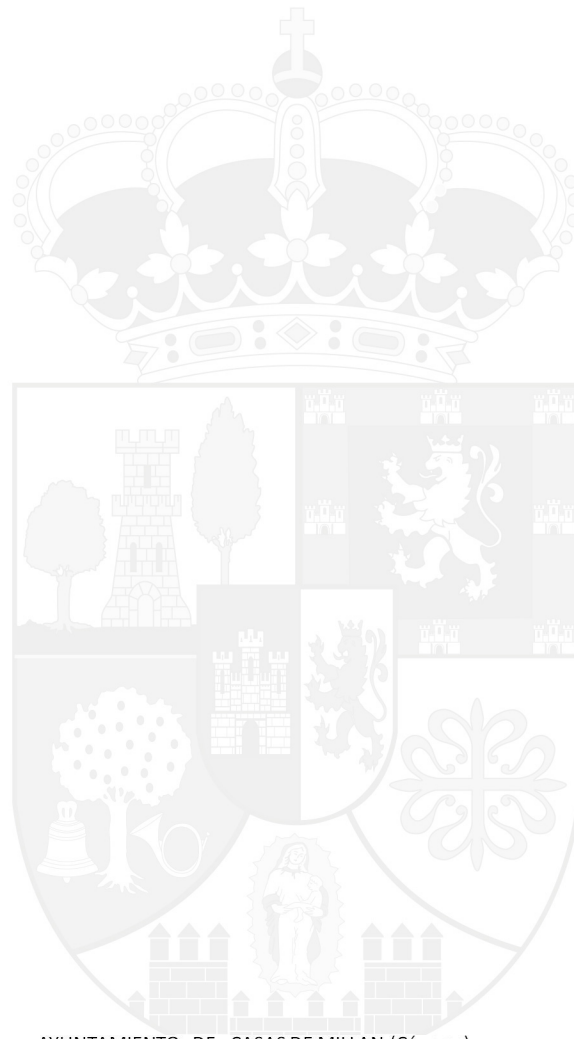


Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

**ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y
CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES,
CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS
PROPIOS**



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5AE3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

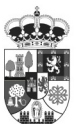
El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5A3E3NKK0A4FY7Z0GJZM0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

- la transformación digital
- 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 interés.

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 regula el contenido mínimo de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (en

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

adelante DACI).

El ayuntamiento de Casas de Millán 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 Casas de Millán 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.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3N3K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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;

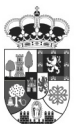
b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5AE3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

— 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 acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 005A5E3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

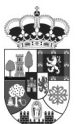
Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario 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:

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 005A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

— 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 mismo

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E31K0A4FYV7Z0GJZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

s gastos Tal y como recogen las Orientaciones en relación con la prevención de la 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:

- Alcalde/sa
- Los miembros de la Comisión Especial de Cuentas
- El Secretario/a-Interventor/a

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 00SAE3NKA04FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.
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.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5AE3N1K0A4FY7Z0GJZNMOSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 la misma.

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.

Con fecha 18/05/2023 se mantuvo la primera reunión del Comité donde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

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 Casas de Millán, en cumplimiento de la normativa anterior,

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A5E3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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 Casas de Millán 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://casasdemillan.sedelectronica.es> (sede electrónica del Ayuntamiento de Casas de Millán).

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

contratación colegiado, los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5AE3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3N1K0A4FY7Z6GJZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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:

- Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.
- 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 Casas de Millán 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 Casas de Millán 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://casasdemillan.sedelectronica.es> para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

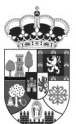
El Ayuntamiento de Casas de Millán suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJ2ZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

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

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

2. Medidas de detección

A. Catálogo de indicadores de riesgo fraude: banderas rojas.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5A5E3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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

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

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

C. 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:

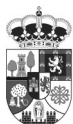
1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3N30A4FYV7Z0GJZ7M3SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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:

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 00SAE3N1K0A4FYV7206J27M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



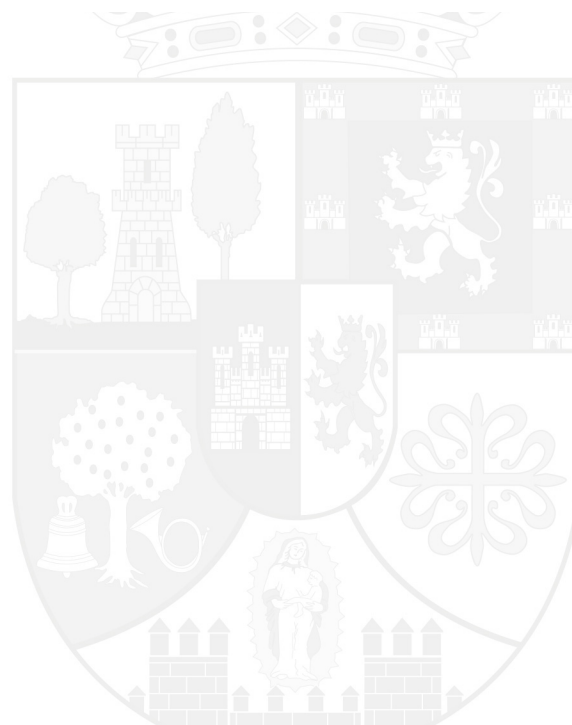
Ayuntamiento de Casas de Millán

— 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.

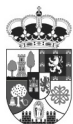
— Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0D5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M10SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

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 denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			

Cód. Verificación: 0P5A3E3N K0A4FYV7 Z0GJZ7M0SP
 Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 88



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
<i>Persecución</i>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X

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



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0D5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M10SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.*»

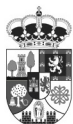
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda

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.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 00SAE3N1K0A4FY7Z0GJZM0SP
Verificación: <https://casasmillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

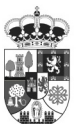
Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5AE3N1K0A4FYV7Z6GJZ7M10SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Casas de Millán 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 Casas de Millán ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier ciudadano a través de su sede electrónica <https://casasdemillan.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 por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del*

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 095A5E3N1K0A4EY17206J27M10SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 27 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

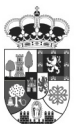
En definitiva, el Ayuntamiento de Casas de Millán ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello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



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Casas de Millán 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 005A5E3N1K0A4FY7Z6GJ27M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

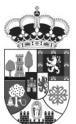
1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 00SAE3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

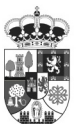
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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).

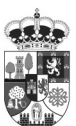
La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades 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 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A5E3N K0A4FYV7 Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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.

3. A 5. 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 00SAE3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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.

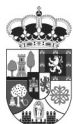
4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones. 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos. 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección. 7.º Asumirán la responsabilidad

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 09S4E3N1K0A4FY7Z0GJZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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. 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 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 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 09SAE3N1K0A4FY7Z0GJZM0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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: 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3H3K0A4FV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 00S4E3N1K0A4FY7Z0GJZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3H3K0A4FY7Z6GJZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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, entendiéndose 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 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A3E3N K0A4FY7Z6GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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,

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3N K0A4FY7Z6GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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 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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A3E3N K0A4FY7Z0GJZMNSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 00SAE3N1K0A4FY7Z0GJZM0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

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

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

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 005A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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

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

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FY7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos.

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

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5A5E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M1OSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 45 de 88



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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.

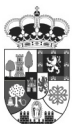
El Ayuntamiento de Casas de Millán establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación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

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
<i>Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.</i>	- Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. - Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
<i>No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.</i>	- Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
<i>No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes</i>	- Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. - Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
<i>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.</i>	- Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. - Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
<i>El beneficiario o destinatario</i>	- Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado

Cód. Verificación: 09SAE3N1K0A4FY7Z06JZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 88

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



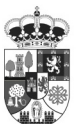
Ayuntamiento de Casas de Millán

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: <ul style="list-style-type: none">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	- Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia

Cód. Verificación: 0P5A5E3N K0A4EY7Z0GJZ7N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



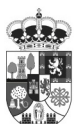
Ayuntamiento de Casas de Millán

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.	en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. - Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se 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	- Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).

Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FY7Z6CJZ7N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 88

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.- Verificación de las declaraciones responsables.- Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System).- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none">- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	<ul style="list-style-type: none">- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none">- Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.

Cód. Verificación: 0P5A5E3N K0A4FYV7 Z0GJZ7N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

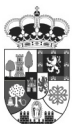
SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<ul style="list-style-type: none">- Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none">- Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.- Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, 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 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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:<ul style="list-style-type: none">o Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 09S4E3N1K0A4FV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<p>subvenciones que se concedan.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.</p> <p>- Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</p>
La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	- Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 005A3E3N1K0A4FYW7263J27N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	- Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
Los pliegos presentan más prescripciones 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,

Cód. Verificación: 095A5E3N K0A4EY7Z06J27N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



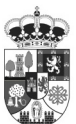
Ayuntamiento de Casas de Millán

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>plazo de presentación y apertura de las mismas.</i>
<i>Reclamaciones de otros licitadores</i>	<i>- Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas</i>
<i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable</i>	<i>- Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</i>
Prácticas colusorias en las ofertas	
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. - Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. - Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Cód. Verificación: 09SAE3N30A4FYV7Z0GJZ7M0SP
 Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	- Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. - Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	- Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	- Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	- Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. - Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. - 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	

Cód. Verificación: 09S4E3N1K0A4FV7Z0GJZ7N0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

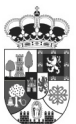
CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	- Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	- Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. - 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.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FV77Z6CJ27N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 55 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



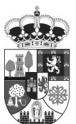
Ayuntamiento de Casas de Millán

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes. - Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Cód. Verificación: 09SAE3N1K0A4FY7Z6CJZM0SP
 Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



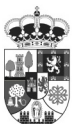
Ayuntamiento de Casas de Millán

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	asignados para su control.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	<ul style="list-style-type: none">- Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.- Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
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.	<ul style="list-style-type: none">- Registro detallado de los proveedores seleccionados.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none">- Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	<ul style="list-style-type: none">- Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	<ul style="list-style-type: none">- Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	

Cód. Verificación: 09S4E3N K0A4FY7 Z0GJZ7N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



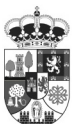
Ayuntamiento de Casas de Millán

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	- Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	- Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	- Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Subcontrataciones no permitidas.	- Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del	- Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como

Cód. Verificación: 095A5E3N K0A4FV77 Z06J27N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

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

Cód. Verificación: 005A3E3N K0A4FV77 Z0GJZ7N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<p>por la Unión Europea - NextGenerationEU».</p> <ul style="list-style-type: none">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).

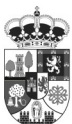


AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4FYV7Z0GJZ7M0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



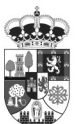
Ayuntamiento de Casas de Millán

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. - Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
Celebración de convenios con entidades privadas.	
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	- Revisión de la memoria justificativa del convenio. - Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	- Revisión de la memoria justificativa del convenio. - Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	- Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	- Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	- Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	- Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. - Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.

Cód. Verificación: 005A5E3N K0A4YV77 Z0GJZ7N0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



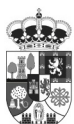
Ayuntamiento de Casas de Millán

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	- Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. - Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	- Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: 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

Cód. Verificación: 0P5A3E3N1K0A4V47206127N10SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>convenio y en las etapas de su ejecución.</i> - Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	- Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	- Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

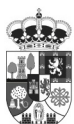
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Falta de justificación del encargo a medios propios	
<i>Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.</i>	- Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. <i>Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.</i>
<i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>	- Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se</i>	- Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 005A5E3N K0A4FY7 Z0GJZ7N0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 63 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<p>repiten cada año.</p> <p>Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</p> <p>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</p>	<p>- 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.</p>
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
<p>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</p>	<p>- Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</p> <p>- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</p>
<p>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.</p>	<p>- 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.</p>
Falta de justificación en la selección del medio propio	
<p>Falta de una lista actualizada de medios propios</p>	<p>- Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.</p> <p>- 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.</p>
<p>Concentración de encargos en un medio propio concreto.</p>	<p>- 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.</p>

Cód. Verificación: 00543E3N K0A4FV77 Z03J27N0SP
 Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<i>El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.</i>	- 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	
<i>Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.</i>	- Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
<i>Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.</i>	
<i>Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.</i>	
<i>No se han compensado las actividades subcontratadas.</i>	- Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
<i>Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).</i>	- Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
<i>No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.</i>	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
<i>Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.</i>	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respectado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
<i>El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en</i>	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 095A53N K0A4FY7 Z06J27N0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 65 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<i>el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.</i>	<i>real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</i>
<i>El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.</i>	<i>- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.</i>
<i>El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.</i>	<i>- 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.</i>
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
<i>Retrasos injustificados en los plazos de entrega.</i>	<i>- Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. - Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo</i>
<i>No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.</i>	<i>- Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</i>
<i>Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.</i>	<i>- Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</i>
<i>Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.</i>	<i>- Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. - 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	

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 005A5E3N K0A4FYW7 Z0GJZ7N0SP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 66 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	- Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: o Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». 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

Cód. Verificación: 0P5A3E3N K0A4FV77 Z0GJZ7M0SP
Verificación: https://casasdemillan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 68

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 - Plaza De España, s/n - Teléfono. 927 30 60 02 - Fax. 927 300 330 - Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Casas de Millán

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	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).

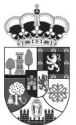


AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · Nº Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 0D5AE3NKA04FYV7Z0GJZNMOSP
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 68



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de la Sala Velatorio Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA SALA VELATORIO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Artículo 7. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria de la tasa por prestación del servicio de la sala velatorio municipal, se determinará en función de las siguiente tarifa:

- a) Si el/a fallecido/a, NO tiene empresa aseguradora, 300 euros, por 24 horas.
- b) Si el/a fallecido/a, SI tiene empresa aseguradora, 600 euros, por 24 horas.

La cantidad resultante, deberán abonarla a la empresa concesionaria del servicio.

Estos importes no incluyen el impuesto sobre el valor añadido y se actualizarán automáticamente, en el mes de Enero de cada año, en función del índice General de Precios al Consumo, o aquel que le sustituya, correspondiente al año natural anterior, sin perjuicio de la revisión de la tasa en función de los costes del servicio.

Las cuotas señaladas en la tarifa anterior tienen carácter irreducible.”

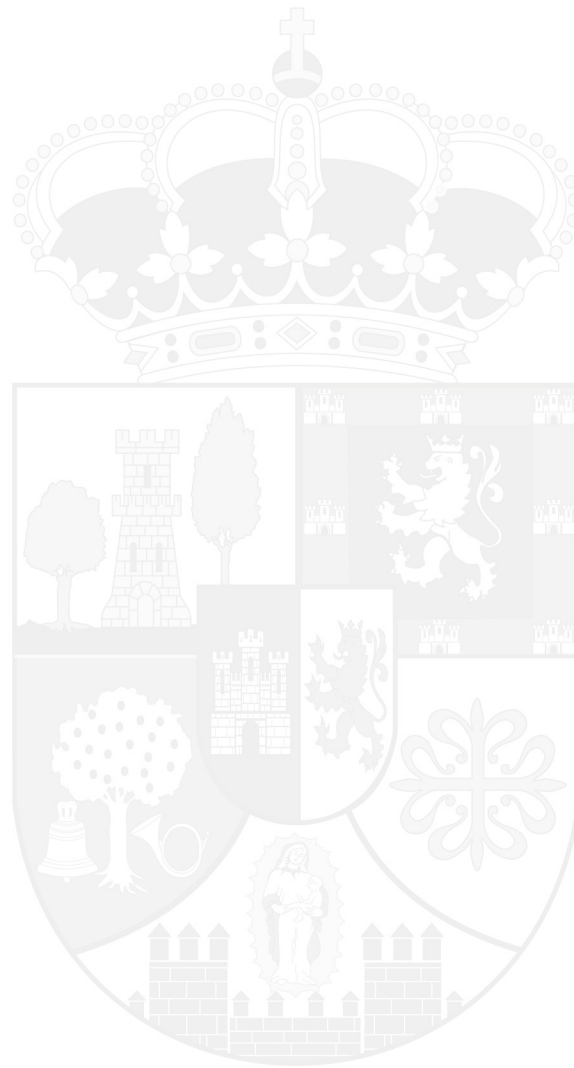
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior 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



Martes, 1 de octubre de 2024

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Casillas de Coria, 25 de septiembre de 2024
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

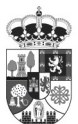
ANUNCIO. Bases bolsa de Gestores/as Administrativos/as.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS/AS, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios/as interinos/as de puestos de Gestores Administrativos, según necesidades del servicio de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.



Martes, 1 de octubre de 2024

A las personas que superen las pruebas selectivas y resulten contratadas o nombradas les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se publicarán en el tablón anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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/la Empleado/a Público/a.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan en el Anexo I.
- Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, y poseer la capacidad funcional necesaria para su desempeño.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente disciplinario o sentencia firme.

Estas condiciones y los méritos alegados, en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en el anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, y manifestar que se reúnen



Martes, 1 de octubre de 2024

los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

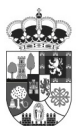
En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

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 que integran dicho proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.



Martes, 1 de octubre de 2024

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I.

En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el anexo I.

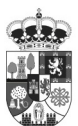
De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

7. CONSTITUCIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa de empleo, se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en las pruebas realizadas.
2. En caso de empate en la calificación se resolverá por sorteo.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se destine a los mismos a personal funcionario o personal laboral fijo, el personal interino y el personal laboral temporal necesario se seleccionará de entre las personas aspirantes que integren la Bolsa de Empleo de Gestor Administrativo, Grupo C1. El Departamento de Personal designará dicho personal por riguroso orden de puntuación siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.



Martes, 1 de octubre de 2024

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la Bolsa de Empleo. Se entenderá como renuncia la no aceptación del puesto de trabajo ofrecido, bien de forma expresa o de forma tácita al no hacerse efectiva la formalización del contrato de trabajo o toma de posesión y la incorporación al puesto por causas imputables a la persona aspirante, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia.
- b) Enfermedad.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Por estar prestando servicios como empleado/a público/a temporal para las Administraciones Públicas.
- e) Que el puesto ofertado sea de jornada inferior al 70%.

En el supuesto que el nombramiento interino o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a seis meses, o bien en puestos con jornada inferior al 70% o para cubrir el disfrute del permiso de maternidad o paternidad, la persona aspirante se reincorporará a la bolsa en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a seis meses volverá a formar parte de la bolsa de empleo, pero al final de la misma.

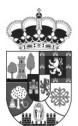
El departamento de personal remitirá a las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación copia del listado de la bolsa de empleo una vez constituida, así como información semestral sobre las incidencias que se produzcan en la gestión de la misma.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado.

La Alcaldía dictará Resolución por la que se apruebe la Bolsa de trabajo, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa, ordenados por puntuación.

Los/as aspirantes que integren la Bolsa de trabajo temporal serán llamados/as para ocupar las vacantes o sustituciones correspondiente en régimen de contratación temporal o de nombramiento de funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.



Martes, 1 de octubre de 2024

La vigencia de esta Bolsa de trabajo temporal será como máximo de 5 años, sin perjuicio de que pueda ser prorrogada o dejada sin efecto antes de su expiración.

El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado por la puntuación obtenida.

Antes del nombramiento interino o la contratación laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos aportarán la documentación exigida para participar en esta convocatoria.

9. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 25 de septiembre de 2024
Alicia Vázquez Martín
SECRETARIA GENERAL POR DELEGACIÓN



Martes, 1 de octubre de 2024

ANEXO I

1.- Características de los puestos:

- Denominación: Gestores Administrativos.
- Grupo: C1. Nivel 18.
- Requisito específico: Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.
- Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.
- Procedimiento de selección: Oposición libre.
- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "C" (según publicación en BOP de 19/12/2023).
- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria en cada momento vigente.

2.- Prueba selectiva de la oposición.

Consistirá en la realización de un único ejercicio que constará de las siguientes partes.

- Una parte teórica, a desarrollar y/o tipo test.
- Otra parte de resolución de supuestos prácticos.

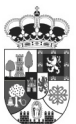
Se facilitarán 2 supuestos teóricos, pudiendo los aspirantes realizar uno o los dos.

Se facilitarán más de 3 supuestos prácticos, debiendo los aspirantes realizar al menos dos.

En consecuencia, se debe realizar al menos 1 supuesto teórico y 2 prácticos. En este caso, la valoración máxima que se puede obtener ascendería a 15 puntos. Optativamente, se puede realizar también el otro supuesto teórico y otro supuesto práctico. En este caso, la valoración máxima que se puede obtener ascendería a 5 puntos más. Si el aspirante realiza los dos ejercicios teóricos y los tres prácticos, podrá, por tanto, obtener la puntuación máxima de 20 puntos, siendo preciso para superar el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo temporal obtener una puntuación mínima de 10 puntos en el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de todo el ejercicio será de 150 minutos.

Todos los supuestos versarán sobre materias relacionadas con el programa que figura en los anexos II y III de esta convocatoria.



Martes, 1 de octubre de 2024

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y tutela. El referendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 7. La organización territorial de Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. La Ley 39/2015: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad y representación. Concepto de interesado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 13. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El Registro Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 14. Punto de Acceso General Electrónico. Sede Electrónica. Documento administrativo electrónico. Archivo electrónico único.

Tema 15. Ley 40/2015: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.



Martes, 1 de octubre de 2024

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

Tema 17. El municipio: La población. El empadronamiento. Información y participación ciudadana.

Tema 18. Real Decreto 1690/1986. De los vecinos y el Padrón Municipal. La gestión del Padrón Municipal.

Tema 19. Real Decreto 1690/1986. Comprobación y control del Padrón Municipal. La revisión del Padrón Municipal.

Tema 20. Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Datos de inscripción en el Padrón Municipal y documentación acreditativa.

Tema 21. Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Casos especiales de empadronamiento. Tipos de expedientes padronales.

Tema 22. Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Remisión de la información y comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los Ayuntamientos.

Tema 23. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 25. Ley de Contratos: Responsable del contrato. Perfil de contratante.

Tema 26. Ley de Contratos: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 27. Ley de Contratos: Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

Tema 28. Ley de Contratos: Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. Comprobación del replanteo. Certificaciones y abono a cuenta.

Tema 29. Ley de Contratos: El expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Los contratos menores.

Tema 30. Ley de Contratos: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tema 31. Ley de Contratos: Procedimiento abierto simplificado.

Tema 32. Ley de Contratos: Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público. Registro de Contratos del Sector Público. Plataforma de Contratación del Sector Público. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.

Tema 33. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.



Martes, 1 de octubre de 2024

Tema 34. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Protección de la legalidad urbanística.

Tema 35. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen Sancionador.

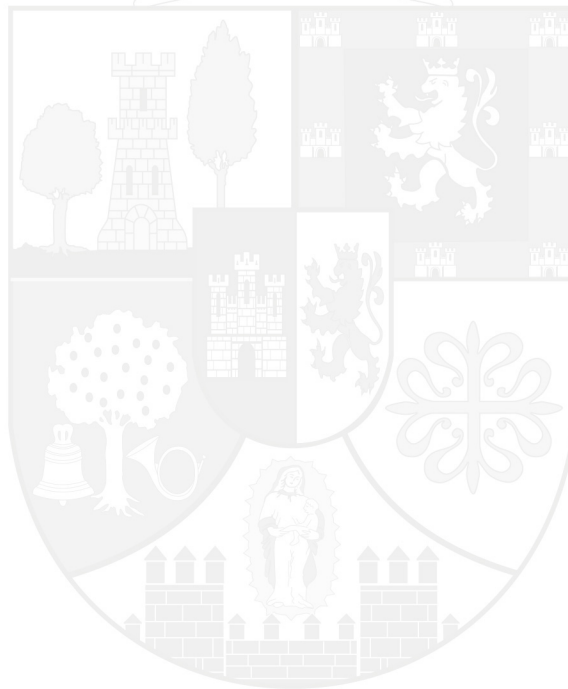
Tema 36. La Inspección Urbanística, competencias, funciones y facultades. Medidas de reacción de la Administración para la protección de la legalidad urbanística: paralización de obras, restauración de la legalidad, suspensión de licencia, traslado de actuaciones al órgano judicial.

Tema 37. Las licencias urbanísticas. Actividades sujetas a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Licencias especiales. Caducidad de las licencias. Trámite de consulta sustitutiva de la licencia urbanística.

Tema 38. Comunicaciones urbanísticas previas: actividades urbanísticas sujetas a comunicación previa, procedimiento y control de las actividades. Comunicaciones ambientales: actividades sujetas a comunicación ambiental, procedimiento y control de las actividades.

Tema 39. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 40. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Galisteo

EDICTO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

Que estando próximo el periodo relativo a la renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a de esta localidad, el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, insta a este Ayuntamiento para que proponga en nombramiento de persona capaz para el cargo.

Por ello, todas las personas que estén interesadas pueden presentar la solicitud y demás documentación en las oficinas municipales, durante el horario de oficina en el plazo de 15 días.

La documentación a presentar y demás información puede interesarse en las oficinas municipales.

Galisteo, 25 de septiembre de 2024

María Toscano Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

ANUNCIO. Cese Teniente Alcalde/sa.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2024, ha sido cesada del cargo de Primera Teniente de Alcaldesa del Ayuntamiento de Garvín de la Jara, la Concejala del PSOE, doña Yolanda Cabanillas Toribio.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Garvín de la Jara, 24 de septiembre de 2024
Fátima Sánchez Quiroga
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo

ANUNCIO. Licitación arrendamiento Bar Piscina Municipal anualidad 2024-2025.

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación ordinaria, por procedimiento abierto, para la adjudicación del arrendamiento del bar de la piscina municipal de esta localidad, se expone al público por plazo de ocho días a efectos de reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia licitación, que se aplazará en el caso de ser necesario si se presentan reclamaciones contra el pliego, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO. El objeto es la adjudicación del servicio de Bar de la Piscina Municipal.

DURACIÓN DEL CONTRATO. Un año (del 01 de noviembre de 2024 al 31 de octubre de 2025).

TIPO DE LICITACIÓN. Mil Cuatrocientos euros, más IVA (1.400,00 €), al alza.

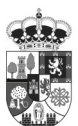
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Durante los quince días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio, en el Registro del Ayuntamiento, en horas de oficina.

APERTURA DE PLICAS. En el Ayuntamiento, el tercer día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, trasladándose al día siguiente hábil si coincidiera en sábado.

El resto de la documentación se halla de manifiesto en la Secretaría Municipal, así como el modelo de proposición.

La Aldea del Obispo, 26 de septiembre de 2024

Antonia Vaquero Vallejo
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

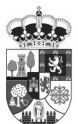
ANUNCIO. Aprobación Padrón Impuesto sobre Actividades Económicas Ejercicio 2024.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el padrón correspondiente al IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondientes al EJERCICIO 2024, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en él, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será el reseñado por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en el correspondiente Edicto de Cobranza, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ciento ochenta y tres, páginas 20333 a 20350, de fecha Veinte de Septiembre de Dos Mil Veintitrés.

Transcurrido dicho plazo, se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y, en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo septiembre 2024.

Acuerdo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo septiembre 2024, referidos todos ellos al ejercicio de 2024.

Aprobados por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo septiembre 2024, correspondiente al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Tesorería Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

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

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

- En las Entidades Colaboradoras designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).



Martes, 1 de octubre de 2024

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

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

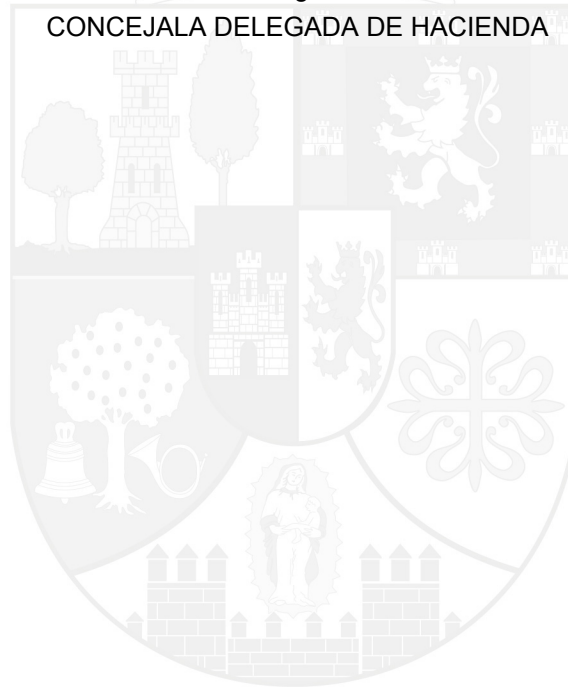
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

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

Navalmoral de la Mata, 25 de septiembre de 2024

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Lista definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, composición de la Comisión y Fecha de Valoración para la adscripción de funciones en el puesto de Agente de la Unidad Canina de la Policía Local por el sistema de concurso de traslado (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía número 2024002556, de fecha 26 de septiembre de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición de la comisión de valoración y fecha de valoración de méritos para la adscripción de funciones en el puesto de Agente de la unidad canina de la Policía Local por el sistema de concurso de traslado (concurso de méritos), 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.

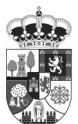
SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria regleados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

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, 26 de septiembre de 2024

Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	2024/2582Y
Procedimiento:	Oferta de empleo público
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ADSCRIPCIÓN DE FUNCIONES EN EL PUESTO DE AGENTE DE LA UNIDAD CANINA DE LA POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRASLADO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6.3 de las Bases de la convocatoria para la adscripción temporal de funciones en el puesto de agente de la unidad canina de la policía local por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0123 de 28 de junio de 2024.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 0152, de 7 de agosto de 2024.

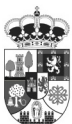
Y transcurrido el plazo para formular reclamaciones, se dictará Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos. Se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de méritos.

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 la adscripción temporal de funciones en el puesto de Agente de la Unidad Canina de la Policía Local en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364106526710725 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Martes, 1 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS		
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CAÑO PICO, RUBEN	***2513**
2	PAÑERO MAESTRE, RAQUEL	***3056**
3	VELAZQUEZ APARICIO, PEDRO JAVIER	***8165**

EXCLUIDOS/AS

Ninguno

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formada por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría.

	Titular	Suplente
Presidencia	Ana Sánchez Recio	Vicente Lomo del Olmo
Vocalías	José Antonio Quijada Neila	Mª Cristina Galapero Moreno
	Gonzalo David Miranda	Jaime Diez Robla
	José Antonio Díaz Hernández	José Luis Sánchez Francés
Secretaría	Mª Carmen Clemente Estévez	Mª Luisa Gutiérrez Delgado

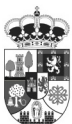
TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración el día 30 de octubre de 2024, a las 8:30 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

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: 15250364106526710725 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Ayudas Estudios Superiores 2024/2025.

BDNS (Identif): 787273.

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/787273>

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA ESTUDIOS SUPERIORES CURSO 2024/2025.

ESTÁ ABIERTA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ESTUDIOS ANUALIDAD 2024-2025 DE PORTAJE, CORRESPONDIENTE AL AÑO DE 2.024, SIENDO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE UN MES DESDE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EXTRACTO EN EL BOP DE CÁCERES.

Las presentes bases y convocatoria se regulará por la ordenanza general de subvenciones de este Ayuntamiento (BOP n.º 98 de 24 de mayo de 2022) y el plan estratégico de subvenciones 2024 (BOP n.º 63 de 2 de abril de 2024).

La consulta de las bases y de la convocatoria de esta subvención se podrá realizar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portaje:

<https://portaje.sedelectronica.es>

BENEFICIARIOS/AS.

Podrán solicitar estas ayudas directamente los/as interesados/as en el caso de ser mayores de edad o, en su defecto, los/as padres, madres, tutores/as legales o representantes legales de cualquier alumno/a que haya cursado sus estudios en el CEIP Virgen del Casar de la localidad de Portaje.



Martes, 1 de octubre de 2024

ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar los gastos corrientes de residencia, matrícula, material, libros de texto y otros de análoga naturaleza que se puedan originar en niveles académicos superiores, es decir, formación profesional de grado medio o superior, así como estudios universitarios de aquellos estudiantes que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 3.

DOCUMENTOS A PRESENTAR.

A) Las solicitudes, firmadas por el/a interesado/a o por el/a representante legal del/a menor, de conformidad con el modelo adjunto, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Portaje conjuntamente con la documentación requerida, bien presencialmente o través de la sede electrónica en la dirección electrónica <https://portaje.sedelectronica.es>.

En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre los que se incluye la presentación en las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca.

La solicitud incluirá el consentimiento expreso de los/as solicitantes a que sean consultados/as o recabados los documentos elaborados por cualquier Administración de conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y que permitan acreditar fehacientemente los datos declarados por aquellos como justificativos de los requisitos establecidos para el acceso a las ayudas convocadas. En caso de no autorización, los/as solicitantes deberán aportar documentación original o copia debidamente autenticada de la siguiente documentación:

- a) Certificado de la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Extremadura o del CEIP Virgen del Casar de la localidad de Portaje acreditativo del número de cursos completos que el solicitante ha estado matriculado en el referido centro.
- b) Declaraciones responsables (Anexos I).
- c) Ficha de Terceros debidamente cumplimentada (Anexo II).



Boletín Oficial

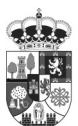
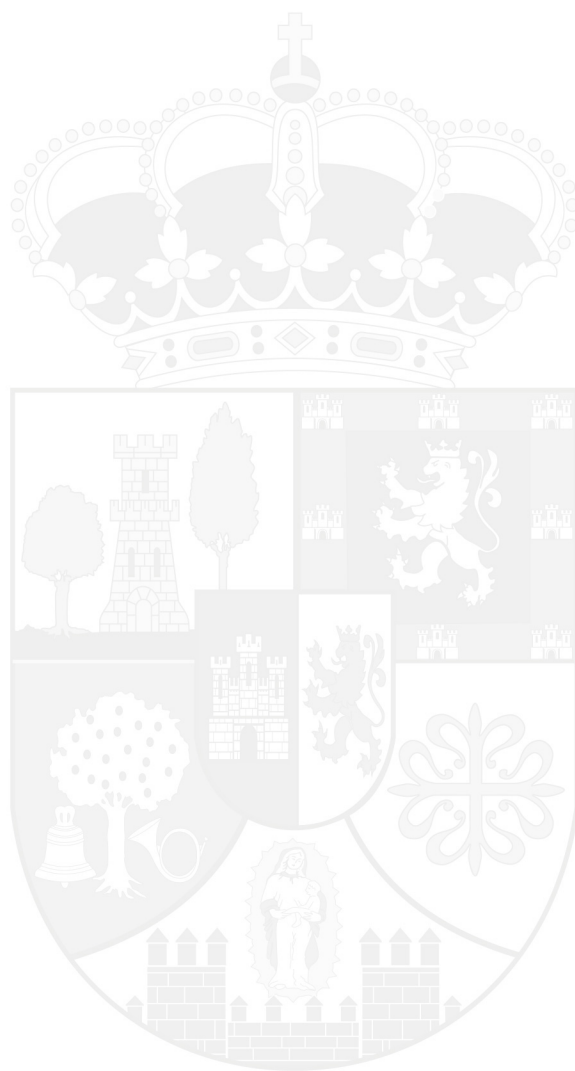
de la Provincia de Cáceres

N.º 0190

Martes, 1 de octubre de 2024

EL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS SERÁ HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025.

Portaje, 24 de septiembre de 2024
David Ramos Sánchez
ALCALDE



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

Pág. 21228

CVE: BOP-2024-4993
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

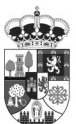
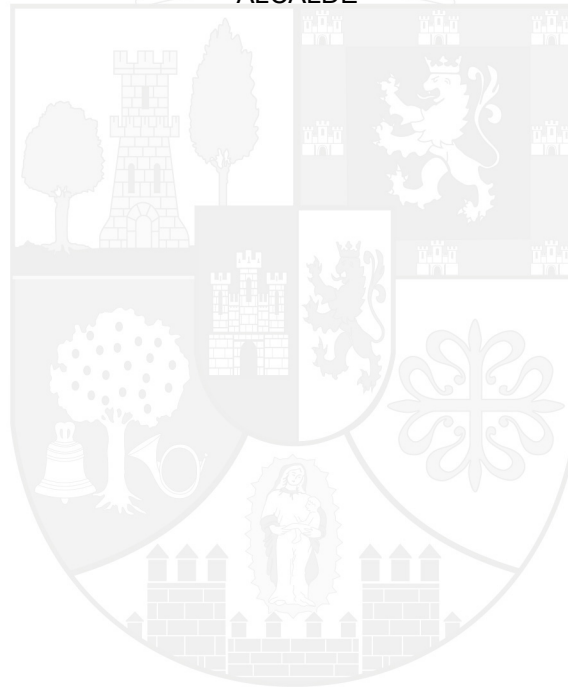
ANUNCIO. Exposición Pública de Padrones de Ganado 2024.

Habiéndose configurado definitivamente los padrones de derecho de pastos en la dehesa municipal, así como el de derecho de tránsito de ganado, ambos referidos al año 2024, se exponen al público por periodo de quince días, a efectos de consulta por los/as interesados/as, reclamaciones u observaciones a los mismos.

Santibáñez El Alto, 26 de septiembre de 2024

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Cuenta General 2023.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Trujillo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

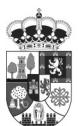
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente 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://trujillo.sedelectronica.es>

Trujillo, 30 de septiembre de 2024

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 1 de octubre de 2024

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Casas de Millán.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 16/09/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE CASAS DE MILLÁN

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a ESTELA MARTÍN CRESPO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de junio de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

