



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 14 de octubre de 2024

N.º 0199

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación de la convocatoria y bases de selección de una plaza de Auxiliar de Administración General e Informática.

BOP-2024-5242

Ayuntamiento de Alcollarín

Aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

BOP-2024-5243

Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.

BOP-2024-5244

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Diez Plazas de Camarero/a - Limpiador/a.

BOP-2024-5245

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Dos Plazas de Cocinero/a.

BOP-2024-5246

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Dos Plazas de Conductores/as para el reparto de la comida a domicilio a jornada parcial de 20 horas (una de ellas por turno de discapacidad).

BOP-2024-5247

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Apertura de período de información en referencia a Expropiación Forzosa.

BOP-2024-5248

Ayuntamiento de Cañaveral

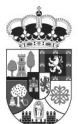
Retribuciones miembros Corporación.

BOP-2024-5249

Ayuntamiento de Coria

Información Pública de Inicio de Actividad Sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

BOP-2024-5250



Lunes, 14 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Renovación del cargo de Juez/a de Paz Titular.

BOP-2024-5251

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Suspensión temporal procedimiento para la provisión de un/a Técnico/a Medio/a (urbanismo).

BOP-2024-5252

Ayuntamiento de Villa del Campo

Aprobación y exposición padrón agua potable y canon de saneamiento tercer trimestre 2024.

BOP-2024-5253

Dedicación parcial Concejal de Obras.

BOP-2024-5254

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos núm. 13/2024 del Presupuesto 2024.

BOP-2024-5255

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

BOP-2024-5256

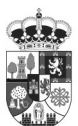
Sección VI - Anuncios particulares

Colegios Oficiales

Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Admón. Local de Cáceres

Convocatoria Asamblea General Ordinaria 2024.

BOP-2024-5257



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria y bases de selección de una plaza de Auxiliar de Administración General e Informática.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2024, las Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Administración General e Informática, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se anexan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://acehuche.sedelectronica.es>

en el Tablón de Anuncios, y en la aplicación bando movil para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Acehúche, 10 de octubre de 2024

Benito Arias Gregorio
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFORMÁTICA.

PRIMERA.- Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo y de Informática, mediante concurso/opusición, en régimen laboral temporal, para la puesta en marcha de diferentes procesos de administración electrónica, resolución de incidencias informáticas y soporte al resto de trabajadores del Ayuntamiento, mantenimiento y reparación de equipos informáticos, actualización de la página WEB municipal, sede electrónica, tramitación de expedientes y registro en la aplicación GESTIONA y demás trámites administrativos.

SEGUNDA.- Puesto de trabajo

El puesto de trabajo a cubrir será de Auxiliar de Administración General y de Informática y su contratación se regulará por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La plaza referida se encargará de las siguientes tareas:

- Coordinar el funcionamiento de la página web municipal
- Dinamización de los contenidos web.
- Gestión de usuarios para las diferentes aplicaciones de Diputación de Cáceres (OARGT, ACCEDE...) y del Estado (INE, RECELIDE, Plataforma de Contratación del Estado..).
- Asistencia y publicación de licitaciones en la Plataforma de contratación del Estado.
- Asistencia informática al Secretario del Ayuntamiento en los Plenos.
- Puesta en marcha de los procesos de la administración electrónica.
- Configuración de equipos informáticos y resolución de las incidencias.
- Realización de copias de seguridad.
- Atención a servidores informáticos del Ayuntamiento y de las bases de datos del mismo.
- Auxiliar en las labores administrativas propias del Ayuntamiento.
- Cualquier otra función encomendada por el Sr. Alcalde en base a su capacitación y categoría

La jornada de trabajo será completa, y la establecerá el Sr. Alcalde para los trabajos de las oficinas municipales.

TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos:

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

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCSX0PTAEY26AD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

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

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

c).- Graduado en Educación Secundaria obligatoria o título de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

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

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- Retribuciones

Las retribuciones anuales consistirán en un importe bruto de 18.330,06 € prorrateadas en 14 pagas.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de instancias

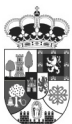
Las instancias deberán cumplimentarse en el modelo oficial (ANEXO II) solicitando tomar parte en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cód. Verificación: 54NDHXCSX99TAEYXZAD0VJH44
Verificación: <https://cacerece.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán junto con la solicitud.

En la Fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, todos los documentos tienen que estar actualizados y en vigor.
- Declaración Jurada del solicitante en la que conste que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante del pago de derecho a examen, que asciende a la cantidad de 15,00 €, cuyo importe deberá ingresarse en cualquiera de las cuentas municipales, y que son:
 - o Unicaja (antiguo Liberbank): ES79-2103-7708-3100-3000-1471
 - o Banco Santander: ES36-0049-6630-5620-9000-5689
- El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

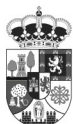
Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCSY99TAEYXZADWYJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la sede electrónica contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo de diez días no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://acehuche.sedelectronida.es/info_0) una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

La relación de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenará alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de los méritos y pruebas estará constituido en la siguiente forma:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por la Administración de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Presidencia de la Corporación entre funcionarios

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCESX00TAEY2EAD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronida.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas que presten servicio en similar área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

El que lo sea del Ayuntamiento, o quien designe la Presidencia de la Corporación entre funcionarios del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2018 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el art. 254 de dicha Ley.

Por Resolución de la Alcaldía de Acehúche se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Acehúche, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de la Función Pública de Extremadura.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 5AMDHXCESX00TAEY202409/144
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos, actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación de procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta cuando se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

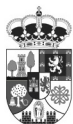
Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCSX09TAEY26AD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen, se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.- (Prueba eliminatoria)
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN: (60% de la puntuación total)..... 18 puntos.

La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de las siguientes pruebas de aptitud obligatoria:

1er.- EJERCICIO.- TEST:

Los aspirantes deberán contestar, por escrito, a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva para posibles sustituciones originadas por impugnaciones, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta, del temario relacionado en el Anexo I. Se dispondrá de 70 minutos para la realización del ejercicio que será valorado a razón de 0,15 puntos por respuesta correcta. Cada pregunta contestada de forma incorrecta restará 0,05 puntos. Las no contestadas no restan. La puntuación máxima de este ejercicio será de 9 puntos. Se declararán aptos los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 4,5 puntos, quedando eliminados el resto. De las 60 preguntas, un mínimo de 40 serán de la parte específica.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCESX09TAEY2400VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carné de conducir.

2º.- EJERCICIO.- SUPUESTO PRÁCTICO:

Supuesto práctico.- Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, deberán resolver tres supuestos prácticos, sobre conocimientos de informática. Dispondrán de 60 minutos para resolver los supuestos planteados. La puntuación máxima de este ejercicio será de 9 puntos. Se declararán aptos los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 4,5 puntos, quedando eliminados el resto.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegada y justificada con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguno de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la disponibilidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de Junio, o norma que la modifique o sustituya.

Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada. Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCF5X0PTAPX2B40VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

solicitó la adaptación.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de Acehúche o de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal anunciará con la antelación suficiente la posibilidad de utilización de medios auxiliares o técnicos, tales como máquinas de cálculo no científicas y manuales sin solucionarios ni textos comentados.

En los ejercicios escritos, se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Indicando fecha, hora y lugar de la siguiente fase o ejercicio.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO: (40% de la puntuación total)..... 12 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) TITULACIÓN:

- Por poseer alguno de los siguientes títulos, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, hasta un máximo de 7 puntos:

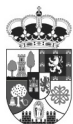
- Diplomatura o Grado en la especialidad de Informática: 7 puntos
- Ciclo de Formación Profesional Grado Superior en la especialidad de Informática: 5

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCESX00TAEY2EAD0VJH44
Verificación: <https://cacerece.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

- puntos
- Ciclo de Formación Profesional Grado Medio relacionado con la Informática: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación únicamente por la titulación más alta.

B) CURSOS:

- Por cursos formativos directamente relacionados con tareas de Informática y Ofimática, hasta un máximo de 2 puntos, valorados con arreglo al siguiente baremo:
 - Por cada curso con una duración de entre 25 y 50 horas: 0,25 puntos
 - Por cada curso con una duración de entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos
 - Por cada curso con una duración de entre 101 y 250 horas: 0,75 puntos
 - Por cada curso con una duración superior a 251 horas: 1,00 punto

Se valorarán los cursos de formación que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la se opta. Asimismo se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria aclaratoria.

C) EXPERIENCIA:

- Por servicios prestados en funciones análogas en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes completo como Informático con conocimientos en esta materia, con un máximo de 3 puntos.

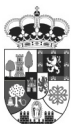
Se considerará acreditada esta experiencia profesional siempre que se adjunten contratos y/o certificados de empresa donde se indique expresamente las funciones desarrolladas, junto con la vida laboral.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación una vez sumadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal realizará una entrevista de trabajo a los mismos, al objeto de resolver el empate.

Cód. Verificación: 54NDHXCESX00TAEY2EAD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Ayuntamiento de Acehúche
Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

NOVENA.- Actuación de los aspirantes.

La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, **a partir de la letra "V"**, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. n.º 184, DE FECHA 31-07-2024), en base a lo establecido en el artículo 1.3 y 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el B.O.P. y sede electrónica municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguien de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral administrativo.

Dicha relación se elevará al Alcalde de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCF5X99TAEY24RDVYJH44
Verificación: <https://cacexche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

del plazo de 20 días naturales desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con la relación de aspirantes que hayan aprobado y no hayan resultado seleccionados por falta de plazas, se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera que podrá ser utilizada para sustituir al trabajador seleccionado, en caso de que renunciara al contrato de trabajo, en los supuestos de suspensión del contrato con derecho a reserva del puesto de trabajo.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes del turno libre que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento personal laboral temporal, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación.

Cada Bolsa de Trabajo establecida mediante este sistema tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución. En todo caso, será sustituida por la Bolsa de Trabajo que resulte del siguiente proceso selectivo de personal fijo de la misma categoría y/o especialidad, aunque se produzca antes de los tres años indicados.

Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La firma del contrato laboral temporal de sustitución por vacante irá precedido del correspondiente reconocimiento médico. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos

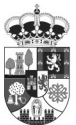
Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCSX09TAEYERAD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de Junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Acehúche, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a los datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial o del Organismo Autónomo correspondiente. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser publicados en los medios que dictaminen las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERA.- Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en los lugares establecidos para ello.

DÉCIMO CUARTA.-Recursos.

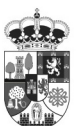
El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos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

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCF5X99TAEYXZ6AD9VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

En Acehúche, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 54NDHXCES:Y0P7AEY2EAD0V:JH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

ANEXO I

PARTE GENERAL

1.- La Constitución Española.

2.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- * Título I. Disposiciones generales.
- * Título II. Principios de protección de datos.
- * Título III. Derechos de las personas.
- * Título VII. Capítulo I. La Agencia Española de Protección de Datos.

3.- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- * Título I. Disposiciones generales.
- * Título II. El municipio.
- * Título VIII. Haciendas Locales.

4.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- * Título Preliminar. Disposiciones Generales.
- * Título I. De los interesados en el procedimiento.
- * Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- * Título III. De los actos administrativos.
- * Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- * Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

5.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:

- * Título Preliminar. Disposiciones Generales.
- * Título I. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.
- * Título II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.
- * Título III. Expediente administrativo electrónico.

6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

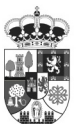
- * Título Preliminar. Disposiciones Generales.
- * Libro Primero. Título I. Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público.
- * Libro Primero. Título II. Partes en el Contrato.
- * Libro Segundo. Título I. Disposiciones generales: Capítulo I. De las actuaciones relativas a la

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 5ANDEHXCESX09TAEY2EAD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

contratación de las Administraciones Públicas.

7.- 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:

* Título VI. Presupuesto y gasto público.

8.- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones:

* Título Preliminar. Disposiciones Generales.

* Título I. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

9.- 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:

* Título I. Objeto y ámbito de aplicación.

* Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

* Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

* Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

* Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo.

* Capítulo III. Derechos y obligaciones.

* Capítulo IV. Servicios de prevención.

11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

* Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley.

* Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

* Título II. Políticas públicas para la igualdad.

* Título V. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

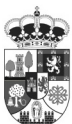
* Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Cód. Verificación: 54NDHXCESX00TAEY2640M/1H44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Componentes del equipo informático. CPU. Memoria. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 2. Periféricos: Elementos de impresión: Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Elementos de multimedia. Conectividad: USB, RJ45, VGA, DVI HDMI, DisplayPort.

Tema 3. Ordenadores personales: Principales averías, mensajes de error de la BIOS. Sustitución y detección de averías: Disco duros, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red.

Tema 4. Sistemas de almacenamiento: discos duros, discos de estado sólido, memorias flash: Sistemas SAN y NAS. Herramientas software de copia de seguridad, compresión de datos y clonación de discos. Recuperación de datos en caso de borrado accidental, avería o ataque de virus. Políticas de copias de seguridad.

Tema 5. Sistemas operativos: Conceptos generales. Componentes funcionales y estructura. Gestión de procesos. Algoritmos de planificación de procesos. Concurrencia. Multitarea. Multiprogramación.

Tema 6. Seguridad informática. Modos de conexión segura. Comunicaciones seguras. Pago electrónico.

Tema 7. Seguridad informática en el puesto de usuario: Mecanismos de infección y protección en los sistemas operativos de ordenadores personales: Antivirus. Malware: Virus, gusanos, troyanos, adware, spyware y ransomware.

Tema 8. Seguridad y protección en redes de comunicaciones: Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 9. Internet: Arquitectura de red: Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y TLS. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto. La web semántica. Internet de las cosas.

Tema 10. Redes de área local: Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso. Estrategias de segmentación. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.

Tema 11. Redes inalámbricas IEEE 802.11: Estándares: Técnicas de transmisión, Dispositivos de interconexión, Topologías, Seguridad, autenticación 802.1x.

Tema 12. Aplicaciones ofimáticas: Microsoft Office y Libre Office. Funcionalidades básicas de los procesadores de texto. Funcionalidades básicas de la hoja de cálculo. Funcionalidades básicas de las bases de datos. Funcionalidades básicas de las presentaciones de diapositivas.

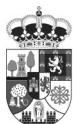
Tema 13. Software libre y software propietario: Características. Modelos de licenciamiento.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 5ANDHXCS:Y0P7AEY2EAD0V:JH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 17 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Tema 14. Portal de transparencia y sede electrónica de la Administración Local.

Tema 15. Criptografía: Algoritmos. Certificados digitales. Autoridades de certificación. Sellado de tiempo. Firma electrónica. Instalación y administración de certificados electrónicos. El software de la FNMT. DNI electrónico.

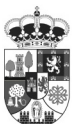
Tema 16. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red administrativa SARA. Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas. Infraestructuras y servicios comunes: @FIRMA, DIR3, SIA, INSIDE, ARCHIVE, APODERA, HABILITA, REPRESENTA, NOTARIA, SIR/ORVE, NOTIFICA, ...

Cód. Verificación: 5AN0HXCES:Y00TAEY2EAD0V:JH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Lunes, 14 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD:

PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFORMÁTICA

D./D^a. _____, con DNI _____, y domicilio a efecto de notificaciones en Calle/Plaza/Avda. _____ de la localidad de _____, teléfono _____, e-mail _____.

Teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión de carácter temporal de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-INFORMÁTICA mediante sistema de Concurso-Oposición, y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen

SOLICITO:

Tener por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

Fecha y firma de la persona solicitante.-

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocopia de DNI
- Documentos acreditativos de la titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (vida laboral, contratos, diplomas cursos, otras titulaciones...)
- Declaración jurada en la que conste la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (15,00 €)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ACEHÚCHE.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 54NDHXCESX00TAEY2EAD0VJH44
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

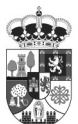
Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://alcollarin.sedelectronica.es>

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

Alcollarín, 11 de octubre de 2024
Juan Salvador Calzas Prados
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Almaraz, en Sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024 se acordó la aprobación del Plan de Medidas Antifraude para dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cuyo texto íntegro se publica a continuación como Anexo, así como en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento:

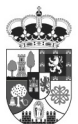
<https://almaraz.sedelectronica.es/transparency>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almaraz, 8 de octubre de 2024

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE

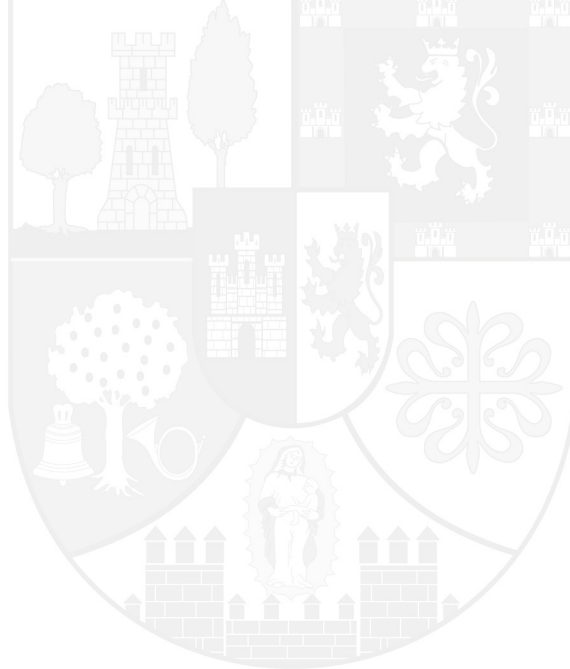


Lunes, 14 de octubre de 2024



PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ

Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



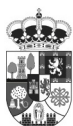
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ÍNDICE

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



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1. PREÁMBULO

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

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

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

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

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

Así mismo, el apartado cuarto 3.c) de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y

3



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

Resiliencia, extiende esa obligación a los entes instrumentales que también deberán disponer de un “plan de medidas antifraude”.

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

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

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

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

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

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

Son de aplicación al presente Plan, en lo que afecta respectivamente a las nociones de irregularidad administrativa, de fraude, corrupción, malversación y conflictos de intereses, las definiciones contenidas en las siguientes disposiciones normativas de la Unión Europea:

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

4



Lunes, 14 de octubre de 2024



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

respecta a las irregularidades administrativas (artículo 1.2).

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

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

3.1 Irregularidad

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

3.2 Fraude

Tendrá consideración de fraude:

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

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

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

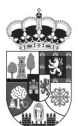
— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

— 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.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.3 Corrupción activa.

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

3.4 Corrupción pasiva.

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

3.5 Malversación.

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

3.6 Conflicto de intereses



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

a) *Conflicto de intereses aparente*: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b) *Conflicto de intereses potencial*: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) *Conflicto de intereses real*: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1 Composición del Comité

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

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

7



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

4.2 Funciones del Comité

1. Evaluación anual del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

4.3 Régimen de reuniones

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

5. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

En la primera reunión del Comité se realizó el análisis de riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

6. CICLO ANTIFRAUDE

El ciclo antifraude se define como un proceso contra las prácticas fraudulentas, recogido en el artículo 22.1 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En virtud de este, la entidad local tendrá la obligación de tomar las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude.

De acuerdo con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su apartado 5.b, el plan de medidas antifraude cumple los requerimientos mínimos para estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: Prevención, detección, corrección y persecución.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE

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

7.1.- Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, este Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

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

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

Este Ayuntamiento suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

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

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

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

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

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

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

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

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

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

D. Formación para toda la organización.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

7.2.- Medidas de detección

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- controles aleatorios.

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

B. Banderas rojas.

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

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

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



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

C. Buzón de denuncias

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

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

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

7.3.- Medidas de corrección y persecución

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

- a) Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.
- b) Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

c) En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

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

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

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

C. Persecución.

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

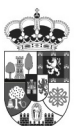
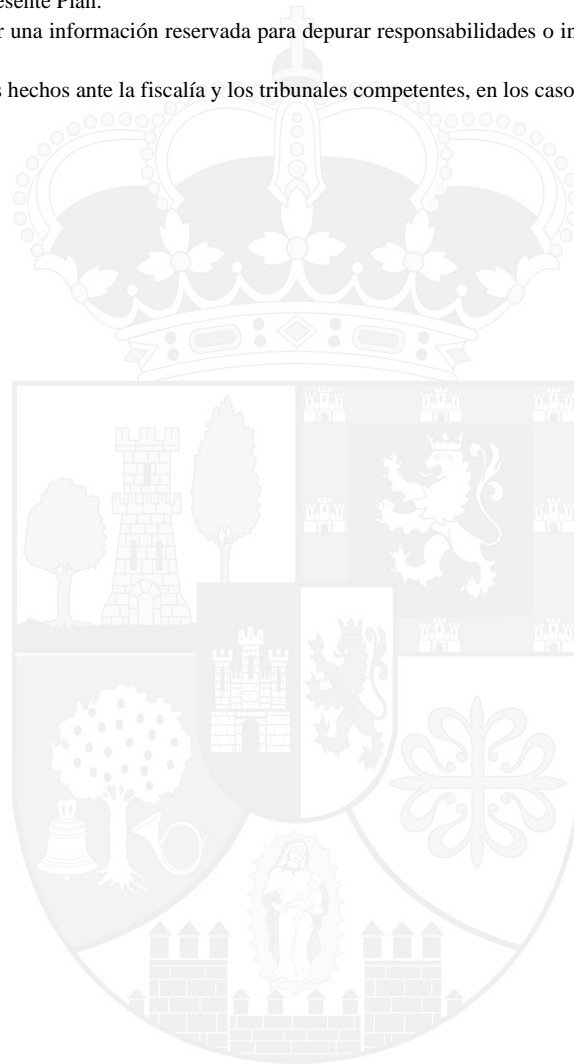
— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

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

— También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.

— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

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



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

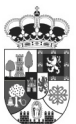
ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

ANEXO ILB.5 de la Orden HFP 1030/2021 estándar mínimo

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	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			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	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			
Subtotal puntos.	48			4
Puntos totales.			52	
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,8125	

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



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Expediente número:
Denominación contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con asesores,



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya intervenido).



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Expediente número:

Denominación (Subvención/Contrato):

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

DECLARA:

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

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

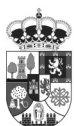
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad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

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

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

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya intervenido).



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

Uno de los principales objetivos de este Ayuntamiento es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, este Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de este Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Este Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

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



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

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

Este Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

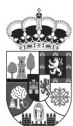
Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

20



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

21



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

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

22



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

con fondos del MRR:

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

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

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

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

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

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

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

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del

23



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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.

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.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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.



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	- Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. - Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	- Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	- Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. - Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	- Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. - Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	- Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	- Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos - Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
Influencia deliberada en la 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

26



Lunes, 14 de octubre de 2024



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. - Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. - En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. - Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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".	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).

27



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

<p>proyectos/subproyectos/líneas de acción.</p>	<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.
<p>Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.</p>	<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.
<p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).</p>	<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.
<p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.</p>	<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	
<p>Documentación falsificada presentada por los solicitantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. - Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
<p>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</p>	<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 de realizarse las actividades objeto de la subvención. - Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. - Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la

28



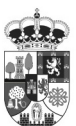
Lunes, 14 de octubre de 2024



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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 subvenciones que se concedan. o Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	-Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	-Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR. -Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	•Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	



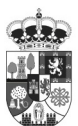
Lunes, 14 de octubre de 2024



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

<p><i>Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.</i></p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</i></p>
<p><i>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</i></p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada</i></p>
<p><i>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</i></p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</i></p>
<p><i>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.</i></p>	<p><i>Reclamaciones de otros licitadores</i></p> <p><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></p>
<p><i>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</i></p>	<p><i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable</i></p> <p><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></p>
<p>Prácticas colusorias en las ofertas</p>	
<p><i>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".</i></p>	<p><i>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control.</i></p> <p><i>Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</i></p> <p><i>Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible.</i></p> <p><i>Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.</i></p>
<p><i>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.</i></p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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></p>

30



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

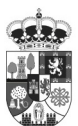


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

<i>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</i>	<i>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</i>
<i>El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</i>	<i>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.</i>
<i>Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia</i>	<i>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.</i>
<i>Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.</i>	<i>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.</i>
<i>Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.</i>	<i>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</i>
Conflicto de intereses	
<i>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</i>	<i>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.</i>
<i>Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.</i>	<i>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.</i>
<i>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.</i>	
<i>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.</i>	<i>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</i>
<i>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.</i>	<i>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.</i>
<i>Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.</i>	<i>Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</i>
<i>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.</i>	<i>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</i>



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



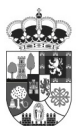
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	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.
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes. Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.

32



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	<p>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.</p> <p>Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</p> <p>Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración.</p> <p>Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</p>
Cambios en las ofertas después de su recepción.	<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</p> <p>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.</p>
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	<p>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.</p>
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	<p>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</p> <p>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</p> <p>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</p>
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	<p>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.</p>
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	<p>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.</p>
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	<p>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.</p>
Falta de publicación del anuncio de formalización.	<p>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.</p>
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	<p>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.</p> <p>Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</p> <p>Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas</p>

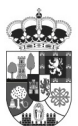


Lunes, 14 de octubre de 2024



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	<p>situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</p> <p>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</p>
<p>Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.</p>	<p>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.</p> <p>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</p>
<p>Subcontrataciones no permitidas.</p>	<p>Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.</p> <p>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</p>
<p>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</p>	<p>Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.</p>
<p>Falsedad documental</p>	
<p>Documentación falsificada presentada por los licitadores.</p>	<p>Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</p> <p>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.</p>
<p>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</p>	<p>Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación.</p> <p>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.</p>
<p>Prestadores de servicios fantasmas.</p>	<p>Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados.</p> <p>Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</p>
<p>Doble financiación</p>	
<p>Se produce doble financiación.</p>	<p>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.</p> <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <p>Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).</p> <p>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.</p>
<p>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</p>	
<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p>	<p>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.</p> <p>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <p>Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</p> <p>Verificar que se ha incluido en los pliegos que deberá exhibirse de forma</p>



Lunes, 14 de octubre de 2024

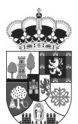


Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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).

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
Celebración de convenios con entidades privadas.	Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	Revisión de la memoria justificativa del convenio. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios

35



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

36



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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>	<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. 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>	<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. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.</i>
<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>	
<i>Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>	
<i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>	<i>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.</i>
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
<i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>	<i>Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</i>
<i>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.</i>	<i>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.</i>
Falta de justificación en la selección del medio propio	
<i>Falta de una lista actualizada de medios propios</i>	<i>Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</i>
<i>Concentración de encargos en un medio propio concreto.</i>	<i>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.</i>

37



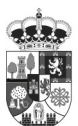
Lunes, 14 de octubre de 2024



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. 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

38



Lunes, 14 de octubre de 2024



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

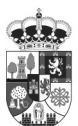


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad de los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0199

Lunes, 14 de octubre de 2024



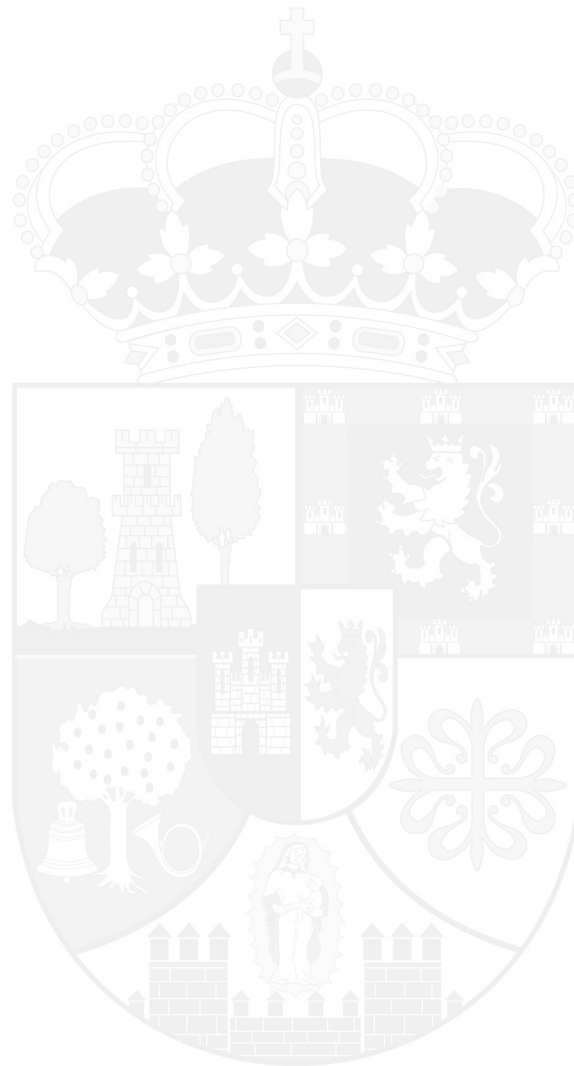
Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Almaraz
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



40



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

Pág. 22122

CVE: BOP-2024-5244
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Diez Plazas de Camarero/a - Limpiador/a.

D. CARLOS CARO DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES).

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión DIEZ PLAZAS DE CAMARERO/A - LIMPIADOR/A, vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 28 de 1 de febrero de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y una vez finalizado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245, de 27 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 0345-2024, de 08 de agosto de 2024, anunciada debidamente en el B.O.P. de Cáceres núm. 0160, de 20 de agosto de 2024.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

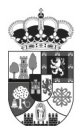
PRIMERO. Declarar aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria:



Lunes, 14 de octubre de 2024

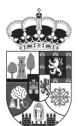
ADMITIDOS/AS:

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	ALVAREZ PAJARES, DANIEL	***5180**
2	APARICIO GALAN, MARILUZ	***0549**
3	BEJARANO SALOMÓN, MARIA VISITACIÓN	***1107**
4	BELLO DIONISIO, MARIA	***5197**
5	BERMEJO PAJARES, LUZ MARIA	***2116**
6	CABEZAS PAJARES, LUZ MARIA	***3261**
7	CARO CORTÉS, CARLOS	***5168**
8	CARRASCO TALAVERA, MARIA LUZ	***4194**
9	CARRERO MOLANO, MARIA SOLEDAD	***6632**
10	CHAVES APARICIO, CÁNDIDA	***0163**
11	CHAVES PARRON, MARCELINA	***5927**
12	DELGADO BRAVO, MARIA JOSE	***4517**
13	DIAZ GUZMAN, ADELA	***8925**
14	HIGUERA PEGUERO, CARMEN	***5131**
15	HOLGADO CLEMENTE, Mª LUZ	***4450**
16	INDIANO BARRASO, CONCEPCIÓN	***3406**
17	JAVATO FERNÁNDEZ, EMILIANA	***0096**
18	JAVATO MUÑOZ, Mª ANGELES	***3717**



Lunes, 14 de octubre de 2024

19	LANCHO BERNAL, EMILIO	***6598**
20	LANCHO HUETE, JOAQUIN	***9151**
21	MATEOS PARRA, Mª ANGELES	***2268**
22	MOLANO SALOMÉ, MARIA	***9244**
23	MORENO TATO, Mª JESÚS	***5137**
24	MORENO TATO, Mª LUZ	***5584**
25	PADILLA MIRON, CONSUELO	***0647**
26	PADILLA MIRON, DANIELA	***0970**
27	PAJARES BELLO, SONIA	***5370**
28	PANIAGUA CARRERO, LUZ MARIA	***3185**
29	PARRA SALCEDO, MARIA LUISA	***4601**
30	PEGUERO PARRÓN, LUZ MARIA	***6691**
31	POLO BARRIGA, ANA	***0073**
32	RAMOS REBOLLO, ANGELA	***7979**
33	ROMERO BELLO, GEMA	***4640**
34	SALADO CORCHERO, LAURA	***3017**
35	SALADO PARRA, Mª DEL PILAR	***1251**
36	SANTANO ROBLEDO, Mª ASCENSIÓN	***6260**
37	TALAVERA PORTILLO, Mª DEL CARMEN	***6665**



Lunes, 14 de octubre de 2024

38	TORREÑO SANGUINO, JULIO	***2643**
39	VITAL CASTAÑO, JUANA MARIA	***5180**

EXCLUIDOS/AS:

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BERMEJO BORREGUERO, PABLO	***1426**	Abono de tasas incompleto sin la debida acreditación del derecho a bonificación.

"Según la Base Quinta de la convocatoria, en su punto 4, último párrafo, se establece que: "En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias".

SEGUNDO. Aprobar la composición de los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria, convocándolos/as con el objeto de juzgar y valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el lunes, 21 de octubre de 2024, a las 09:30 horas en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en Plaza de la Constitución, 16 de Arroyo de la Luz (Cáceres), quedando configurado el Tribunal de Selección de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A:

- TITULAR: Dña. Adriana María Ramos Cordero. Empleado pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: Dña. María Mercedes Bermejo Padilla. Empleado pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

VOCAL: PRIMER/A VOCAL.

- TITULAR: Dña. Ana María Lafontana Latorre. Funcionaria de la Junta de Extremadura.
- SUPLENTE: Dña. Ana María Valencia Tostado. Funcionaria de la Junta de Extremadura.



Lunes, 14 de octubre de 2024

SEGUNDO/A VOCAL.

- TITULAR: Dña. Sara Molano Breña. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.
- SUPLENTE: D. Santiago Olivenza Sánchez. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.

TERCER/A VOCAL.

- TITULAR: María de la Luz Paniagua Carrero. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: D. José Antonio Mateos Mateos. Funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

SECRETARIO/A:

- TITULAR: Dña. Patricia Miguel Toril. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: Dña. María Mercedes Aparicio Cabezas. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

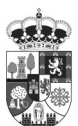
TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

Contra la presente Resolución o Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde o la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



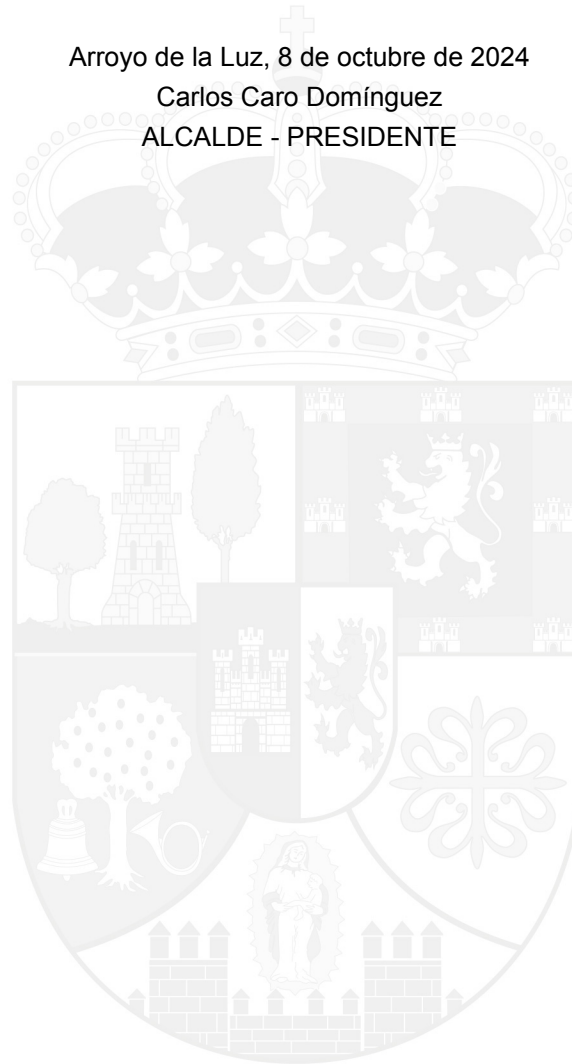
Lunes, 14 de octubre de 2024

O bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Arroyo de la Luz, 8 de octubre de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Dos Plazas de Cocinero/a.

D. CARLOS CARO DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES).

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión DOS PLAZAS DE COCINERO/A, vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 28 de 1 de febrero de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y una vez finalizado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245, de 27 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2024 - 0344, de 08 de agosto de 2024, anunciada debidamente en el B.O.P. de Cáceres núm. 0160, de 20 de agosto de 2024.

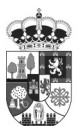
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria:

ADMITIDOS/AS:

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	BERMEJO BELLO, LUZ GEMA	***6574**



Lunes, 14 de octubre de 2024

2	BERMEJO SERRANO, MAYTE	***7205**
3	BONILLA CACHO, M ^a ANGELES	***4304**
4	CASTAÑO MOLANO, MÁXIMA	***1611**
5	CORTES BORREGUERO, ANA ISABEL	***4795**
6	MADRID MANSILLA, PABLO	***4283**
7	MARISCAL MOLANO, JAVIER	***6188**
8	PARRA SIERRA, LUZ MARIA	***2154**

EXCLUIDOS/AS: NO EXISTEN.

SEGUNDO. Aprobar la composición de los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria, convocándolos con el objeto de juzgar y valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el lunes, 21 de octubre de 2024, a las 09:30 horas en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en Plaza de la Constitución, 16 de Arroyo de la Luz (Cáceres), quedando configurado el Tribunal de Selección de la siguiente forma:

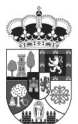
PRESIDENTE/A:

- TITULAR: Dña. Adriana María Ramos Cordero. Empleado pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: Dña. María Mercedes Bermejo Padilla. Empleado pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

VOCALES:

PRIMER/A VOCAL.

- TITULAR: Dña. Ana María Lafontana Latorre. Funcionaria de la Junta de Extremadura.



Lunes, 14 de octubre de 2024

- SUPLENTE: Dña. Ana María Valencia Tostado. Funcionaria de la Junta de Extremadura.

SEGUNDO/A VOCAL.

- TITULAR: Dña. Sara Molano Breña. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.
- SUPLENTE: D. Santiago Olivenza Sánchez. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.

TERCER/A VOCAL.

- TITULAR: María de la Luz Paniagua Carrero. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: D. José Antonio Mateos Mateos. Funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

SECRETARIO/A:

- TITULAR: Dña. Patricia Miguel Toril. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: Dña. María Mercedes Aparicio Cabezas. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

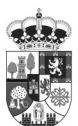
De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a la convocatoria para cubrir Dos Plazas de Conductores/as para el reparto de la comida a domicilio a jornada parcial de 20 horas (una de ellas por turno de discapacidad).

D. CARLOS CARO DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES).

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión DOS PLAZAS DE CONDUCTORES/AS PARA EL REPARTO DE LA COMIDA A DOMICILIO A JORNADA PARCIAL DE 20 HORAS (UNA DE ELLAS POR TURNO DE DISCAPACIDAD), vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 28 de 1 de febrero de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y una vez finalizado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245, de 27 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2024 -0343, de 08 de agosto de 2024, anunciada debidamente en el B.O.P. de Cáceres núm. 0160, de 20 de agosto de 2024.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria:



Lunes, 14 de octubre de 2024

ADMITIDOS/AS TURNO DISCAPACIDAD.

N.º	TURNO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	DISC	COLLADO GARCIA-MARTÍN, VIDAL JUSTO	***8533**
2	DISC	GARCIA SILVA, MARIA CIPRIANA	***4690**

EXCLUIDOS/AS TURNO DE DISCAPACIDAD. NO EXISTEN.

ADMITIDOS/AS TURNO LIBRE.

NUM.	TURNO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	LIBRE	ALVAREZ PAJARES, DANIEL	***5180**
2	LIBRE	BONILLA CALCHO, MARIA ANGELA	***4304**
3	LIBRE	CABEZAS PAJARES, LUZ MARIA	***3261**
4	LIBRE	COLLADO GARCIA-MARTIN, VIDAL JUSTO	***8533**
5	LIBRE	FONDON CARRERO, JUAN CARLOS	***3960**
6	LIBRE	GARCIA SILVA, MARIA CIPRIANA	***4690**

EXCLUIDOS TURNO LIBRE: NO EXISTEN

SEGUNDO. Aprobar la composición de los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de las bases que regulan la convocatoria, convocándolos con el objeto de juzgar y valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, el lunes, 21 de octubre de 2024, a las 09:30 horas en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en Plaza de la Constitución, 16 de Arroyo de la Luz (Cáceres), quedando configurado el Tribunal de Selección de la siguiente forma:



Lunes, 14 de octubre de 2024

PRESIDENTE/A:

- TITULAR: Dña. Adriana María Ramos Cordero. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: Dña. María Mercedes Bermejo Padilla. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

VOCALES:

PRIMER/A VOCAL.

- TITULAR: Dña. Ana María Lafontana Latorre. Funcionaria de la Junta de Extremadura.
- SUPLENTE: Dña. Ana María Valencia Tostado. Funcionaria de la Junta de Extremadura.

SEGUNDO/A VOCAL.

- TITULAR: Dña. Sara Molano Breña. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.
- SUPLENTE: D. Santiago Olivenza Sánchez. Funcionaria de la Diputación de Cáceres.

TERCER/A VOCAL.

- TITULAR: María de la Luz Paniagua Carrero. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: D. José Antonio Mateos Mateos. Funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

SECRETARIO/A:

- TITULAR: Dña. Patricia Miguel Toril. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- SUPLENTE: Dña. María Mercedes Aparicio Cabezas. Empleada pública del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.



Lunes, 14 de octubre de 2024

TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

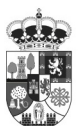
<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

Contra la presente Resolución o Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde o la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Arroyo de la Luz, 8 de octubre de 2024

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Apertura de período de información en referencia a Expropiación Forzosa.

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes por razón de utilidad pública, y aprobado definitivamente por la Corporación en sesión de fecha 12 de julio de 2024. Se hace pública la relación de propietarios/as y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los/as interesados/as formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://banosdemontemayor.sedelectronica.es>

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

- Referencia catastral 000800100TK66F0001RT.
 - Localización: LG Estación, 10750 Baños de Montemayor.
 - Uso Principal: Industrial/Almacén.
 - Superficie gráfica: 233 m².
 - Año de Construcción: 1920.

- Referencia catastral 10025A006090210000FJ.
 - Localización: Polígono 6 Parcela 9021. 10750 Baños de Montemayor.
 - Uso Principal: Agrario. Vía de comunicación de dominio público.
 - Superficie gráfica: 16.752 m².
 - Observaciones: Propuesta de Adif a expropiar 6.609 m².



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Retribuciones miembros Corporación.

De conformidad con lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985 se publica el Acuerdo adoptado por UNANIMIDAD de los/as miembros presentes que forman la Corporación, en la sesión extraordinaria celebrada por Pleno Municipal del Ayuntamiento de Cañaveral, el día 03 de octubre de 2024, relativo al régimen de dedicación y retribuciones de los/as miembros de la Corporación, indemnizaciones y asistencias a órganos colegiados, ACUERDO:

PRIMERO. MODIFICAR que el cargo de Primer Teniente de Alcaldesa, desempeñado por D. ANTONIO JAVIER ARROYO CASTAÑERA, no realice funciones en régimen de dedicación parcial no percibiendo por consiguiente ningún tipo de retribución.

SEGUNDO. ESTABLECER que la Tercera Teniente de Alcaldesa, D.^a CAROLINA RINCÓN LÓPEZ desempeñe su cargo al tener determinadas competencias delegadas, en régimen de dedicación parcial de 12 horas y 30 minutos, percibiendo una retribución neta de DOSCIENTOS CINCUENTA (250,00) EUROS mensuales más dos pagas por el mismo importe (pagas extraordinarias) coincidentes con las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Estas cantidades serán incrementadas de acuerdo con lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las administraciones públicas, en los diferentes ejercicios económicos.

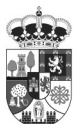
TERCERO. Que de conformidad con lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, el acuerdo se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento.

CUARTO. Este acuerdo tendrá efectos desde el día 4 de octubre de 2024.

Cañaveral, 8 de octubre de 2024

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

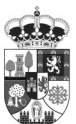
Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de Inicio de Actividad Sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D. PABLO BARRENA GARCÍA ha comunicado el inicio del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para GABINETE CLÍNICO DE PODOLOGÍA con emplazamiento en la AVDA. DE EXTREMADURA, 47 – B, de Coria.

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

Coria, 8 de septiembre de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Renovación del cargo de Juez/a de Paz Titular.

Finalizando el día veintitrés de noviembre del presente el tiempo de desempeño del cargo de JUEZ/A DE PAZ DE MADRIGAL DE LA VERA de D. Miguel Ángel Ventas Suárez, procede la apertura de expediente para la reelección o designación de la persona que sustituya al mismo.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas como Juez/a de Paz de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se abre un plazo de veinte días hábiles desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

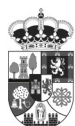
Caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

Madrigal de la Vera, 9 de octubre de 2024

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Suspensión temporal procedimiento para la provisión de un/a Técnico/a Medio/a (urbanismo).

El Alcalde del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, con fecha 10 de octubre de 2024, ha dictado resolución del siguiente tenor:

Por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos técnicos de Cáceres con fecha 7 de octubre de 2024 y número de registro de entrada 4573, ha sido presentado ante el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata recurso de reposición frente a la Resolución del Alcalde Presidente de fecha 23 de septiembre de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento mediante el sistema de oposición por turno libre para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico medio, especialidad Urbanismo, solicitando que se anule la admisión de los/as aspirantes con titulación de "Arquitectura" admitidos/as en la lista definitiva y en consecuencia acordar su debida exclusión del proceso selectivo.

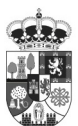
A la presente solicitud le son de aplicación los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2024 se aprueban las bases de la convocatoria para la selección mediante oposición libre de una plaza de técnico medio, especialidad urbanismo. Se publicaron éstas en el BOP de Cáceres n.º 48 de 8 de marzo de 2024.

Segundo. Las bases del referido proceso selectivo son rectificadas en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo, publicándose éste en el BOP de Cáceres n.º 58 de 22 de marzo de 2024.

Tercero. Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de septiembre de 2024 se declara aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en este proceso de selección, publicada en el BOP n.º 186 de 25 de septiembre de 2024.



Lunes, 14 de octubre de 2024

Cuarto. Con fecha 7 de octubre de 2024 y mediante escrito con número de registro de entrada 4573 ha sido presentado ante el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata recurso de reposición frente a la Resolución del Alcalde Presidente de fecha 23 de septiembre de 2024 por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento mediante el sistema de oposición por turno libre para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a medio/a, especialidad Urbanismo.

A estos hechos le son de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Considerando que el recurso que cabe contra la Resolución mediante la que se aprueba la lista de admitidos/as para participar en el proceso selectivo mencionado, conforme a lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de dicha ley se califica como de reposición, y el plazo para su interposición será de un mes, a contar desde la fecha de publicación del acto en este caso.

Considerando que el artículo 38 de la Ley 39/2015 dispone que los Actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley y que el artículo 98 refiere que los actos de las Administraciones Públicas serán inmediatamente ejecutivos salvo que se produzca la suspensión de la ejecución del acto, se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición, o una disposición establezca lo contrario.

Considerando por tanto, que los acuerdos que se hayan adoptado se presumen legítimos y son susceptibles de ser ejecutados, salvo que el/a interesado/a recurrente solicite dicha suspensión con los requisitos previstos en el artículo 117 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Considerando que el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos técnicos de Cáceres ha solicitado expresamente la suspensión del acto impugnado por considerar que la ejecución del mismo podría causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Teniendo en cuenta que la fecha fijada para la realización del primer ejercicio de la oposición, es inminente (16 de octubre de 2024), y urgen por tanto que la generalidad de los/as interesados/as en el procedimiento, los/as miembros del tribunal, así como los reclamantes conozcan el contenido del acuerdo a adoptar al respecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21. 1 s de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,



Lunes, 14 de octubre de 2024

RESUELVO.

PRIMERO. SUSPENDER temporalmente el procedimiento de selección cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a medio/a, especialidad Urbanismo hasta que se resuelva el recurso de reposición interpuesto por el Colegio de Oficial de Aparejadores y Arquitectos técnicos de Cáceres. Quedando aplazada por tanto la realización del primer ejercicio hasta la fecha que en su momento se haga pública.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de Este Ayuntamiento para su general conocimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 117.5 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Navalmoral de la Mata, 10 de octubre de 2024

Ana Rosa Nevado Pulido

OFICIAL MAYOR SECRETARIA EN FUNCIONES



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

EDICTO. Aprobación y exposición padrón agua potable y canon de saneamiento tercer trimestre 2024.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 8 de octubre de 2024, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los siguientes Padrones Fiscales:

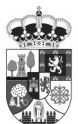
- Tasa de Suministro de Agua y Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura, correspondientes al TERCER TRIMESTRE DE 2024.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos, pudiendo ser examinados por los/as interesados/as en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Villa del Campo.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

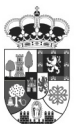
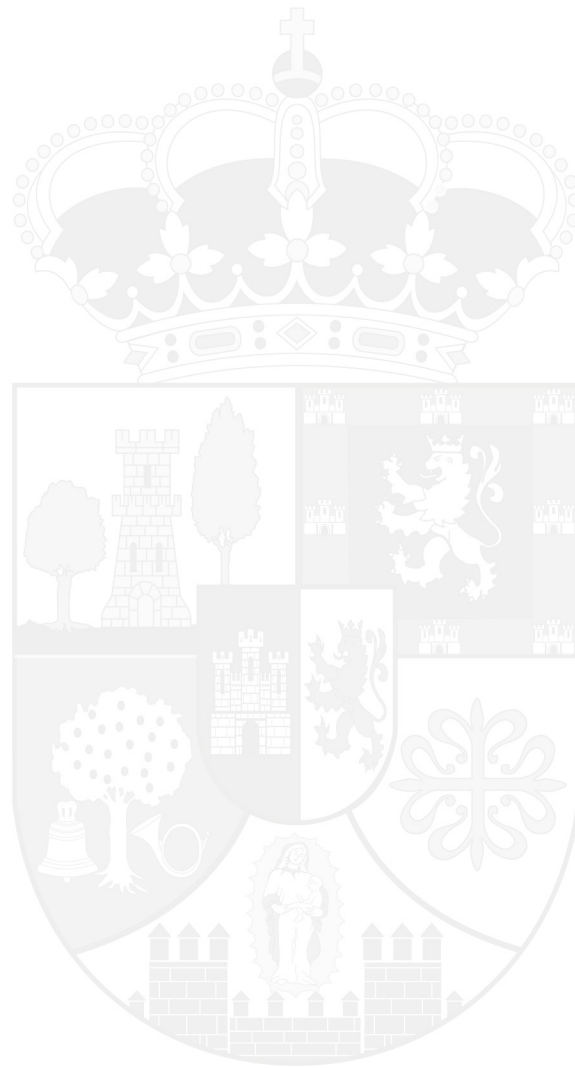
El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las



Lunes, 14 de octubre de 2024

cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Campo, 8 de octubre de 2024
Víctor Manuel Hernández Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Dedicación parcial Concejal de Obras.

En sesión ordinaria de Pleno de fecha 26 de septiembre de 2024, se aprobó entre otros, el siguiente acuerdo, lo que se publica para su conocimiento,

PRIMERO. Aprobar con efectos desde el día 18 de noviembre de 2024, y hasta el día 15 de julio de 2025, el régimen de dedicación y retribuciones del cargo de concejal delegado de obras, para realizar funciones en régimen de dedicación parcial del 75%, con una retribución bruta mensual de 1.686,31€, pagaderos en doce mensualidades, incluido el prorrateo de pagas extraordinarias, incluidas las vacaciones de forma proporcional al tiempo de desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial.

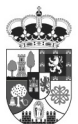
- SEGUNDO. Desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial: El Concejal Delegado de obras, D. Celestino Montero Jiménez.
- TERCERO. Solicitar ante la Tesorería General de la Seguridad Social el alta de todos/as los/as miembros de la corporación que desempeñan sus cargos tanto en régimen de dedicación exclusiva como parcial, asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social impone a las Empresas en relación con los/as trabajadores/as a su servicio.
- CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el BOP y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dando traslado del mismo a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a los efectos previstos en el art. 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://villadelcampo.sedelectronica.es>

Villa del Campo, 9 de octubre de 2024

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos núm. 13/2024 del Presupuesto 2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión ordinaria de 26 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos núm. 13/2024 del Presupuesto 2024 en la modalidad de transferencia de créditos de partidas de distinta bolsa de vinculación.

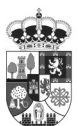
De conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el acuerdo adoptado, citada Modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones ni alegaciones.

Villa del Campo, 9 de octubre de 2024

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por LICENCIAS URBANÍSTICAS.

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

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

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

<http://villadelcampo.sedelectronica.es>

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

Villa del Campo, 9 de octubre de 2024

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 14 de octubre de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Colegios Oficiales

Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Admón. Local de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General Ordinaria 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cáceres, adoptado en sesión de fecha 18 de septiembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4) y 16.2) aptdo. b) de los Estatutos del Colegio, se convoca en sesión ordinaria a los/as señores/as colegiados/as, a la Asamblea General Ordinaria ejercicio 2024, a celebrar el día 25 de octubre de 2024 (viernes), a las 12:30 horas en primera convocatoria y en segunda a las 13:00, en la Sala del Artesonado del Centro Cultural Las Claras de Plasencia, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación definitiva Liquidación ejercicio 2021.
3. Aprobación definitiva Liquidación ejercicio 2022.
4. Aprobación definitiva Liquidación ejercicio 2023.
5. Propuesta relativa al Seguro de Defensa Jurídica suscrito con ARAG.
6. Informe Fusión COSITAL CACERES - COSITAL BADAJOZ.
7. Informe de presidencia.
8. Ruegos y Preguntas.

Los antecedentes de la convocatoria se hallan a disposición de los/as señores/as Colegiados/as en la sede social del Colegio Territorial, haciéndose saber que la Asamblea se celebrará en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cáceres, 10 de octubre de 2024

Vicente Lomo del Olmo

PRESIDENTE

