



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 19 de diciembre de 2025

N.º 0242

**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

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Provisión de puestos de carácter definitivo mediante concurso de meritos específicos.

BOP-2025-6185

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicios para la Adjudicación del Servicio de Bar-Restaurante de la Piscina Municipal.

BOP-2025-6186

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Plan Municipal de Activación del Empleo Local.

BOP-2025-6187

Ayuntamiento de Carbajo

Elección Juez de Paz sustituto/a.

BOP-2025-6188

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Delegación de Alcaldía por Ausencia.

BOP-2025-6189

Ayuntamiento de El Torno

Presupuesto General Municipal 2026.

BOP-2025-6190

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

BOP-2025-6191

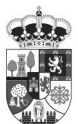
Ayuntamiento de Hervás

Aprovechamiento de madera quemada MUP 6 y 7.

BOP-2025-6192

Bases para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de puestos de funcionario/a auxiliar administrativo/a de administración general mediante nombramiento interino.

BOP-2025-6193



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de Madroñera

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. BOP-2025-6194

Ayuntamiento de Moraleja

Adquisición directa de bien inmueble. BOP-2025-6195

Ayuntamiento de Plasencia

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad 'GIMNASIO' en Plasencia. BOP-2025-6196

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria n.º 018/2025 en la modalidad de crédito extraordinario-suplemento de crédito. BOP-2025-6197

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Adjudicación contrato de Concesión demanial. BOP-2025-6198

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Padrón de Agua 3.er Trimestre 2025. BOP-2025-6199

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

Reglamento interno de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor. BOP-2025-6200

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

Aprobación Plan de Integridad y Medidas Antifraude. BOP-2025-6201

Mancomunidad Zona Centro

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2026. BOP-2025-6202

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9499. Expropiación Forzosa. Línea de alta tensión a 45 BOP-2025-6203



Viernes, 19 de diciembre de 2025

kV, "STR Villar de Plasencia -STR Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo IV. Términos municipales El Torno y Casas del Castañar.

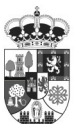
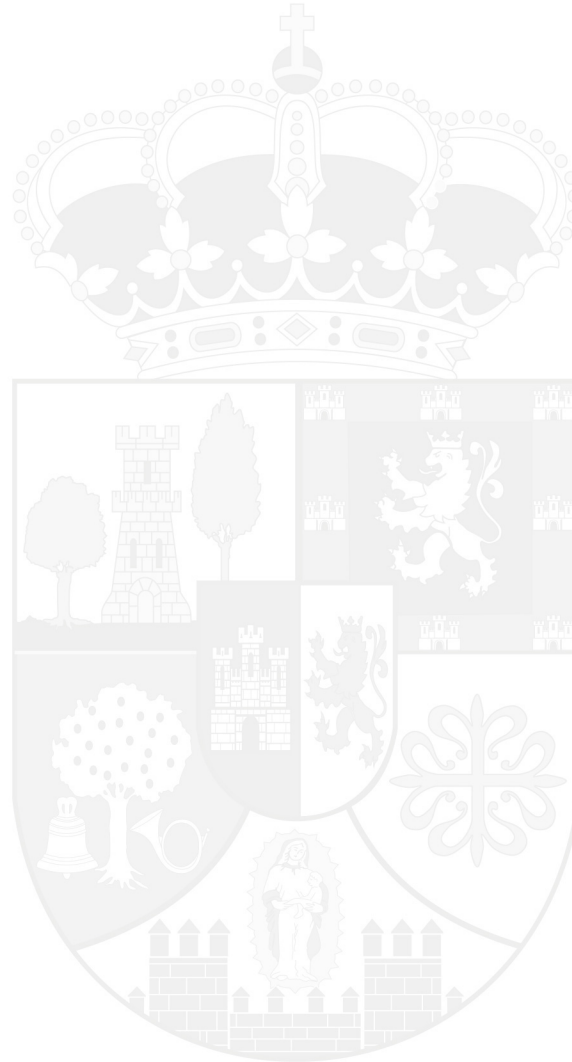
Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Galisteo.

BOP-2025-6204



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Provisión de puestos de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha de 5 de diciembre de 2025 la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos y siendo necesario precisar los requisitos de participación en cuanto a la titulación exigida, se hace publico el anexo de puestos que se adjunta a este anuncio.

Cáceres, 17 de diciembre de 2025

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO



AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRRHH, PREVENCIÓN DE RRLI Y SEPEI



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ANEXO DE PUESTOS DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEFATURA DE SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	ESPECIAL	ING. TEC INFOR GRADO	26	1388,87	AREA DE INFORMATICA. INNOVACION Y BOP		NO
DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
PUESTO TIPO 1976	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEF SECCION ARTES VISUALES Y MUSEOS	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL ESPECIAL	SUPERIOR MEDIA GRADOS	26	1388,87	AREA DE CULTURA Y DEPORTES		SI
DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
PUESTO TIPO 01977	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEFATURA SECCION FOMENTO DEL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL ESPECIAL	SUPERIOR MEDIA GRADOS	26	1388,87	AREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO		SI



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRRHH, PREVENCIÓN DE RRLI Y SEPEI

DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 1050	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL ESPECIAL	SUPERIOR MEDIA GRADOS	26	1388,87	AREA DE PRESIDENCIA		NO
JEFATURA SECCIÓN DE PATRIMONIO E INVENTARIO									
DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG.	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 1723	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL ESPECIAL HAB NAC NACIONAL	SUPERIOR MEDIA GRADOS	26	1388,87	AREA DE CULTURA Y DEPORTES		SI
JEFATURA DE SECCIÓN DE CULTURA									
DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 1871	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL/ ESPECIAL	ARQUITEC./A TEC./ING./I.T./D.O. /DIPLO.	26	1388,87	INTERVENCIÓN	1 AÑO EXP AUDITORIA Y CONTABILIDAD	SI
JEFATURA DE SECCION DE CONTABILIDAD									



Viernes, 19 de diciembre de 2025

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRRHH, PREVENCIÓN DE RRLI Y SEPEI



DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 01839	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL/ ESPECIAL	LDO./DIP. DCHO. CEE/CAE/A DE/EQ	26	1388.87	SEPEI/CACERES		SI
JEFATURA DE SECCION ADMINISTRATIVA DEL SEPEI									
DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 948	A1	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL/ ESPECIAL	GRADO/ LICENCIADO EN DERECHO	27	1595.90	GABINETE JURIDICO	LETRADO/ASESOR JCO. EXPERIENCIA EN REPRESENTACIOY DEFENSA JURIDICA	SI
LETRADO/A ASESORIA JURIDICA									
DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 1949	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL/ ESPECIAL	SUPERIOR/ MEDIA/GRADO	26	1388.87	SERVICIO DE COMPRAS Y SUMINISTROS		SI
JEFARIA DE SECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS									



Viernes, 19 de diciembre de 2025

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRRH, PREVENCIÓN DE RRLI Y SEPEI



DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	PUESTO TIPO 1962	SUBG TIPO PERSON	ESCALA	TITULACION	NIVEL	ESPEC.	UBICACION	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEFATURA DE SECCION LOGÍSTICA DEL SEPEI	A1/A2	FUNCIONARIO S/AS	GENERAL	DIPL.UNIV/ TITULADO MEDIO/ GRADO EQU.	26	1388.87	AREA DE PERSONAL, RRRH, SEPEI Y PRL		NO



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicios para la Adjudicación del Servicio de Bar-Restaurante de la Piscina Municipal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2798/2025, de fecha 04 de diciembre de 2025, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la CONCESIÓN DE SERVICIOS para la adjudicación del servicio de BAR-RESTAURANTE DE LA PISCINA MUNICIPAL, redactado por los Servicios Municipales.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Alcuéscar, 17 de diciembre de 2025

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan Municipal de Activación del Empleo Local.

EXPEDIENTE N.º 354/2025.

Transcurrido el plazo de exposición pública del anuncio de aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Belvís de Monroy, en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2025, y tras no haberse presentado reclamaciones al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo, por lo que se procede a la publicación íntegra del texto, significando que, contra su aprobación definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se adjunta en ANEXO el Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Belvís de Monroy.

Belvís de Monroy, 15 de diciembre de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

EXPEDIENTE N.º 354/2025

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO LOCAL DE BELVÍS DE MONROY (2025-2027)

Transcurrido el plazo de exposición pública del anuncio de aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2025, y tras no haberse presentado reclamaciones al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo, por lo que se procede a la publicación íntegra del texto, significando que, contra su aprobación definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL AYUNTAMIENTO DE BELVÍS DE MONROY

1.- INTRODUCCIÓN

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del Municipio de Belvis de Monroy procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

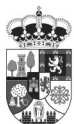
El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen importantes dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, **libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.**

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

Cód. Verificación: 01NPTVCC040KX1XIK7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establece un **fondo incondicionado**, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad Autónoma, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención

Cód. Verificación: 9JNP7YCC0aDkX1K1K7Y6s0YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/seguridad-electronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el “... **desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo**”.

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a **satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal**, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reforma laboral**, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las Administraciones Públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar **contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo**, con una duración no superior a 12 meses.

2.-GRUPOS DE POBLACIÓN DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

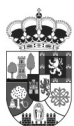
El Programa de activación para el empleo local de Belvis de Monroy promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Mayores de 45 años
- Personas con responsabilidades familiares
- Personas en riesgo de exclusión social.

3.-OBJETIVOS

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional necesaria por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Cód. Verificación: 0JNP7YCC04DKXIK7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/verificacion-electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy están encaminados, en general, a potenciar el papel de la entidad local como motor de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

1. Permitir la inserción laboral de aquellos sectores de población con peores condiciones para conseguirlo.
2. Adaptar el mercado laboral a la empleabilidad de los distintos sectores de población del municipio.
3. Dotar de mayor estabilización al empleo público local.
4. Combatir la despoblación mediante una política de empleo dirigida al arraigo de la población activa del municipio.
5. Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4.-DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Belvis de Monroy, en el mes de septiembre de 2025, es mujer, mayor de 45 años, predominando las personas sin Titulación académica en Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios y, principalmente, en las secciones Administración Pública, Defensa y Seguridad Social Obligatoria y en Actividades Administrativas y de Servicios Auxiliares.

En el municipio de Belvis de Monroy, el número de demandantes en el mes de septiembre de 2025 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura se sitúa en 55 personas.

En relación al mes anterior, las cifras de desempleo experimentan un descenso, con 4 personas menos registradas (-6,78%), mientras que, respecto al mismo mes del año anterior (septiembre de 2024), ninguna persona ha mejorado su situación, suponiendo una variación, en términos relativos, del 0,00%.

En cuanto al sexo, los demandantes *masculinos* representan el 38,18% sobre el total, situándose la cifra mensual en 21 personas. En comparación con agosto 2025, se observan 3 hombres desempleados menos, mientras que, en relación al mismo mes del año anterior hay un incremento de 4 personas

Por otra parte, el sexo *femenino* representa el 61,81% del desempleo en el municipio de Belvis de Monroy, en el mes de septiembre, siendo 23,63 puntos superior a los hombres. Respecto al mes de agosto, hay una persona menos, mientras que, en el último año, se observan 4 desempleados menos.

POR SEXOS	Número	Var.	Mes	%	Mes	Var.	Año	% Año Ant.
-----------	--------	------	-----	---	-----	------	-----	------------

Cód. Verificación: 9JNP7YCC0aDkXU1K1Y7s0YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/seguridad-electronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

		Ant.	Ant.	Ant.	
Hombre	21	-3	-12,50%	4	23,53%
Mujer	34	-1	-2,86%	-4	-10,53%
Total	55	-4	-6,78%	0	0,00%

Por tramos de edad, el desempleo se observa de manera diferente según la edad de la población desempleada. Dentro de los diferentes grupos analizados existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, tal es el caso de las personas mayores de 45 años.

El 58.18% se concentra en el tramo *mayor o igual a 45 años* situándose en septiembre en un total de 32 personas desempleadas. En comparación con el mes anterior las cifras descienden en 3 (-8.57%) y, respecto al mismo mes de 2024, lo hacen en 3 personas menos (-8.57%).

Las personas jóvenes *menores de 30 años* representan el 20% del total de demandantes (11 jóvenes). En este grupo de edad el desempleo aumenta 3 personas en comparativa mensual (37.50%) y 1 en comparativa anual (10%).

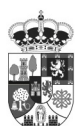
Por otro lado, en el grupo de edad de 30 a 45 años la cifra de demandantes desempleados baja en 4 personas (-25.00%), situándose en agosto en un total de 12 personas desempleadas. En comparativa anual, son 2 personas las que han empeorado su situación en el último año (20,00%). Este tramo de edad representa el 21,81% del desempleo total del municipio en el mes de referencia.

La evolución en relación al empleo, en términos generales y por tramo de edad, es más positiva entre los jóvenes.

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Ant.	Mes % Ant.	Mes Var. Ant.	Año % Ant.	Año Var. Ant.
< 30 años	11	3	37,50%	1	10,00%	
>=30 y <45 años	12	-4	-25,00%	2	20,00%	
>=45 años	32	-3	-8,57%	-3	-8,57%	
Total	55	-4	-6,78%	0	0,00%	

En cuanto a los **niveles formativos**, el 38,18% de las personas desempleadas no poseen Titulación en Educación Secundaria Obligatoria y el 30,90% si la tiene finalizada. La suma de estos dos niveles de estudios representa el 69,08% del total del desempleo, siendo muy importante el porcentaje de demandantes que poseen bajo nivel de cualificación. Bachillerato y Formación Profesional representan el 20,00% y las Titulaciones Universitarias por su parte el 10,90%.

Cód. Verificación: 9JNP7YCC04DKX1K7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

Respecto al *mes anterior*, el desempleo desciende en casi todos los niveles formativos. 1 universitario ha mejorado su situación en el último mes. 1 persona menos se observa entre las que poseen Título en Enseñanza Secundaria Obligatoria y 3 menos no poseen dicha titulación. En Bachillerato o formación profesional se ha incrementado en una persona.

En cuanto a la *comparativa anual*, baja el desempleo principalmente entre los titulados en ESO (-2), seguidos de Bachillerato o Formación Profesional (-2). 1 persona más sin enseñanza secundaria Obligatoria se incorpora al desempleo, mientras que los que poseen titulación universitaria universitarios también una persona se incorpora al desempleo. En términos generales la evolución es más positiva en las personas con titulación en ESO.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Ant.	Mes % Ant.	Mes % Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	21	-3		-12,50%	1	5,00%
Titulado E.S.O.	17	-1		-5,56%	-2	-10,53%
Bachillerato o FP	11	1		10,00%	-1	-8,33%
Titulación Universitaria	6	-1		-14,29%	2	50,00%
Total	55	-4		-6,78%	0	0,00%

Por **sectores económicos** en el mes de referencia, el sector Servicios concentra el 70,90% del total de demandantes desempleados, siendo el sector con mayor peso sobre el total.

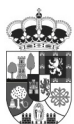
Con relación al *mes anterior*, baja el desempleo principalmente en construcción con 3 personas menos en el último mes. Le sigue Industria y servicios, que descienden en -1 personas. Los sectores de agricultura y pesca aumentan en -1 persona, y el grupo que integra a los/las desempleados/as que no han tenido anteriormente empleo (sector sin actividad), se mantienen sin cambios en comparativa mensual.

En la *variación absoluta anual* la evolución es positiva en el sector de industria (-3). En el sector de construcción y agricultura aumenta en 2 y 1 respectivamente. En el grupo de desempleados sin actividad anterior se mantiene sin cambios. El mayor descenso se observa en industria (-3).

En términos generales el sector que tiene mejor evolución es la industria, tanto en comparativa mensual como interanual.

POR SECTORES	Número	Var. Ant.	Mes % Ant.	Mes % Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
--------------	--------	-----------	------------	------------	---------------	------------

Cód. Verificación: 34NP7YGC04DKX1K1K7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

AGRICULTURA Y PESCA	200%	1	100,00%	1	100,00%
INDUSTRIA	500%	-1	-16,67%	-3	-37,50%
CONSTRUCCION	600%	-3	-33,33%	2	50,00%
SERVICIOS	3900%	-1	-2,50%	0	0,00%
SECTOR SIN ACTIVIDAD	300%	0	0,00%	0	0,00%
Total	5500%	-4	-6,78%	0	0,00%

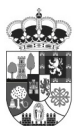
Las **secciones económicas** ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra en mayor medida el número de personas desempleadas.

En relación al mes anterior, desciende el desempleo principalmente en Construcción con 3 personas menos y en las actividades administrativas y servicios auxiliares con 2 menos. en cuanto a los aumentos únicamente sube el desempleo en administración pública, agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas y otros servicios.

En términos interanuales baja en mayor medida en administración pública, defensa y seguridad social obligatoria (-4), y en hostelería e industria manufacturera (-3). entre las subidas, destacamos el incremento en cuatro personas más desempleadas en actividades administrativas y servicios auxiliares.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	6	-2	-25,00%	4	200,00%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	0	0	0,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	1	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE	0	0	0,00%	0	0,00%

Cód. Verificación: 01NPT5C0040KXIVK7Y56DYEP
 Verificación: <https://belvisdemonroy.es/verificacion-electronica/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

SEGUROS					
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	2	0	0,00%	1	100,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	0	0	0,00%	-2	-100,00%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	18	1	5,88%	-4	-18,18%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	2	1	100,00%	1	100,00%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	3	1	50,00%	2	200,00%
CONSTRUCCIÓN	6	-3	-33,33%	2	50,00%
EDUCACIÓN	0	-1	-100,00%	-1	-100,00%
HOSTELERÍA	4	-1	-20,00%	-3	-42,86%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	5	-1	-16,67%	-3	-37,50%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	1	0	0,00%	1	0,00%
OTROS SERVICIOS	1	1	0,00%	1	0,00%
SIN ACTIVIDAD	3	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	0	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	3	0	0,00%	2	200,00%
Total	55	-4	-6,78%	0	0,00%

Cód. Verificación: 0JNPTXCC06ADKXV1K7Y65QYEP
 Verificación: https://belvisdemonroy.es/electronicas/verificacion/0JNPTXCC06ADKXV1K7Y65QYEP
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

4.2 Ocupaciones

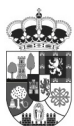
4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla el top de las veinte ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

El 19,86% sobre el total de las demandas (20 ocupaciones) se produce en la ocupación Peones de Obras Públicas, en general con 29 solicitudes, siendo la más demandada, con diferencia por las personas desempleadas. Dicha ocupación, junto con personal de limpieza (16), Empleados administrativo (16), Peones de la Industria Manufacturera (10) y Dependientes de comercio en general (11), suponen el 56,16% de las solicitudes efectuadas por los demandantes en el top 20.

Top 20 Ocupaciones más demandadas	Número	
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	29	19,86%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	16	10,96%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	16	10,96%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	11	7,53%
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	10	6,85%
CONSERJES, EN GENERAL	7	4,79%
TECNICOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	6	4,11%
MONITORES SOCIO-CULTURALES	5	3,42%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	5	3,42%
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	4	2,74%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	4	2,74%
CAJEROS DE COMERCIO	4	2,74%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	4	2,74%
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	4	2,74%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, EN GENERAL	3	2,05%

Cód. Verificación: 0JNP7YGC0aDkXV1K7Y6DYEFP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS EN OFICINAS, EN GENERAL	3	2,05%
TAQUILLEROS	3	2,05%
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	3	2,05%
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	3	2,05%
LIMPIADORES-MANTENEDORES DE PISCINAS	3	2,05%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	3	2,05%

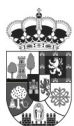
De las 20 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (octubre 2024- septiembre 2025), en la siguiente tabla podemos observar los contratos acumulados en el último año.

Son tres grupos ocupacionales los que concentran el 41,78% de las contrataciones relacionadas con la tabla top 20 ocupaciones más demandadas. Dicho porcentaje ha sido obtenido sobre el total de contratos registrados en dicha tabla. Los grupos son: empleados administrativos con 16 contratos, Peones de Obras Públicas con 29 y Personal de limpieza (16) durante el periodo octubre 2024-septiembre 2025). Encontrándose entre las 20 ocupaciones más demandadas, uno de los grupos ocupacionales más contratados peones de obras públicas. En la ocupación de camareros apenas se observan demandas.

En general son 14 las ocupaciones más solicitadas en las que se han registrado contratos en el último año en mayor o menor medida.

Top 20 Ocupaciones (4 dig.) más Contratadas Ult. Año	Contratos	
CAMAREROS ASALARIADOS	29	21%
MONTADORES DE ESTRUCTURAS METALICAS	12	9%
AYUDANTES DE COCINA	11	8%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	10	7%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	10	7%
OPERADORES DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y EQUIPOS SIMILARES	9	6%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	7	5%
COMPOSITORES, MUSICOS Y CANTANTES	6	4%

Cód. Verificación: 04NP7YCC04DKX1K1K7Y6DYEFP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

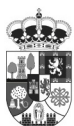
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	4%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5	4%
COCINEROS ASALARIADOS	5	4%
VIGILANTES DE SEGURIDAD Y SIMILARES HABILITADOS PARA IR ARMADOS	4	3%
OTRAS OCUPACIONES ELEMENTALES	4	3%
EXPENDEDORES DE GASOLINERAS	3	2%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	3	2%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	3	2%
DIRECTORES Y GERENTES DE EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS	2	1%
PROFESIONALES DE ESPECTACULOS TAURINOS	2	1%
INSTRUCTORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	2	1%
BA?ISTAS-SOCORRISTAS	2	1%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES GANADERAS DE OVINO Y CAPRINO	2	1%
ALBA?ILES	2	1%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	2	1%

A continuación, se especifica la experiencia laboral¹ de los desempleados en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

Experiencia en Top 20 Ocupaciones más Demandadas	Número		
	Sin Experiencia	< 6 meses	> 12 meses
	6	6	12

¹ Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

Cód. Verificación: 01NPTVCC004DKX1K1K7Y6DOYEP
 Verificación: https://belvisdemonroy.es/sexpe/electronica/es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 28



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

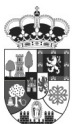
Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

			y 12 meses	
TECNICOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	6			
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	2	1		1
MONITORES SOCIO-CULTURALES	2	1	1	1
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, EN GENERAL	1			2
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	3	1		
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	5	1	1	9
RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS OFICINAS, EN GENERAL	3			
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	5	4		2
CAJEROS DE COMERCIO	3	1		
TAQUILLEROS	3			
CONSERJES, EN GENERAL	5		1	1
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	2	1		
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	2			2
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	3			
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	9	3	1	3
LIMPIADORES-MANTENEDORES DE PISCINAS	2	1		
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	1	2		
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	5			
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	18	5	5	1
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	8	1		1
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	3			1

Cód. Verificación: 04NP7Y6C004DKX1K7Y60YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

4.2.2. Ocupaciones contratadas

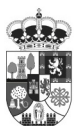
Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con mayor número de contratos registrados desde el mes de Septiembre de 2024 hasta el mes de referencia, en la localidad de Belvis de Monroy:

Del total de contratos acumulados en las 20 ocupaciones más contratadas, relacionadas en la tabla siguiente, al menos 5 poseen relación con alguna de las 20 ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas recogidas en la primera tabla del apartado 4.2.1., como peones de obras públicas (en general) / peones de obras públicas, empleados administrativos (en general, personal de limpieza / limpiadores en general, conductores asalariados de camiones / conductores de furgoneta , peones agrícolas (en general)

El resto de las 20 ocupaciones más contratadas no se encuentran entre las 20 más solicitadas por las personas desempleadas.

Top 20 Ocupaciones (4 dig.) más Contratadas Ult. Año	Contratos	%sobre el total
CAMAREROS ASALARIADOS	29	21%
MONTADORES DE ESTRUCTURAS METALICAS	12	9%
AYUDANTES DE COCINA	11	8%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	10	7%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	10	7%
OPERADORES DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y EQUIPOS SIMILARES	9	6%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	7	5%
COMPOSITORES, MUSICOS Y CANTANTES	6	4%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	4%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5	4%
COCINEROS ASALARIADOS	5	4%
VIGILANTES DE SEGURIDAD Y SIMILARES HABILITADOS PARA IR ARMADOS	4	3%
OTRAS OCUPACIONES ELEMENTALES	4	3%

Cód. Verificación: 0JNP7YCC04DPKX1K7Y65OYEP
Verificación: https://belvisdemonroy.es/electronica/si/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

EXPENDEDORES DE GASOLINERAS	3	2%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	3	2%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	3	2%
DIRECTORES Y GERENTES DE EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS	2	1%
PROFESIONALES DE ESPECTACULOS TAURINOS	2	1%
INSTRUCTORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	2	1%
BA?ISTAS-SOCORRISTAS	2	1%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES GANADERAS DE OVINO Y CAPRINO	2	1%
ALBA?ILES	2	1%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	2	1%

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Belvis de Monroy, en el mes de septiembre de 2025, es mujer, mayor de 45 años, predominando las personas sin Titulación académica en Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios y, principalmente, en las secciones Administración Pública, Defensa y Seguridad Social Obligatoria y en Actividades Administrativas y de Servicios Auxiliares.

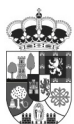
En el municipio de Belvis de Monroy, el número de demandantes en el mes de septiembre de 2025 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura se sitúa en 55 personas.

En relación al mes anterior, las cifras de desempleo experimentan un descenso, con 4 personas menos registradas (-6,78%), mientras que, respecto al mismo mes del año anterior (septiembre de 2024), ninguna persona ha mejorado su situación, suponiendo una variación , en términos relativos, del 0,00%.

En cuanto al sexo, los demandantes *masculinos* representan el 38,18% sobre el total, situándose la cifra mensual en 21 personas. En comparación con agosto 2025, se observan 3 hombres desempleados menos, mientras que, en relación al mismo mes del año anterior hay un incremento de 4 personas

Por otra parte, el sexo *femenino* representa el 61,81% del desempleo en el municipio de Belvis de Monroy, en el mes de septiembre, siendo 23,63 puntos superior

Cód. Verificación: 9JNP7YCC04DKX1K1K7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/sedelectronica/si/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

a los hombres. Respecto al mes de agosto, hay una persona menos, mientras que, en el último año, se observan 4 desempleados menos.

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	21	-3	-12,50%	4	23,53%
Mujer	34	-1	-2,86%	-4	-10,53%
Total	55	-4	-6,78%	0	0,00%

Por tramos de edad, el desempleo se observa de manera diferente según la edad de la población desempleada. Dentro de los diferentes grupos analizados existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, tal es el caso de las personas mayores de 45 años.

El 58,18% se concentra en el tramo *mayor o igual a 45 años* situándose en septiembre en un total de 32 personas desempleadas. En comparación con el mes anterior las cifras descienden en 3 (-8,57%) y, respecto al mismo mes de 2024, lo hacen en 3 personas menos (-8,57%).

Las personas jóvenes *menores de 30 años* representan el 20% del total de demandantes (11 jóvenes). En este grupo de edad el desempleo aumenta 3 personas en comparativa mensual (37,50%) y 1 en comparativa anual (10%).

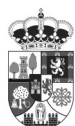
Por otro lado, en el grupo de edad de 30 a 45 años la cifra de demandantes desempleados baja en 4 personas (-25,00%), situándose en agosto en un total de 12 personas desempleadas. En comparativa anual, son 2 personas las que han empeorado su situación en el último año (20,00%). Este tramo de edad representa el 21,81% del desempleo total del municipio en el mes de referencia.

La evolución en relación al empleo, en términos generales y por tramo de edad, es más positiva entre los jóvenes.

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	11	3	37,50%	1	10,00%
>=30 y <45 años	12	-4	-25,00%	2	20,00%
>=45 años	32	-3	-8,57%	-3	-8,57%
Total	55	-4	-6,78%	0	0,00%

En cuanto a los **niveles formativos**, el 38,18% de las personas desempleadas no poseen Titulación en Educación Secundaria Obligatoria y el 30,90% si la tiene

Cód. Verificación: 01NP7YCC0ADPKX1K1K7Y6DYE6P
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

finalizada. La suma de estos dos niveles de estudios representa el 69,08% del total del desempleo, siendo muy importante el porcentaje de demandantes que poseen bajo nivel de cualificación. Bachillerato y Formación Profesional representan el 20,00% y las Titulaciones Universitarias por su parte el 10,90%.

Respecto al *mes anterior*, el desempleo desciende en casi todos los niveles formativos. 1 universitario ha mejorado su situación en el último mes. 1 persona menos se observa entre las que poseen Título en Enseñanza Secundaria Obligatoria y 3 menos no poseen dicha titulación. En Bachillerato o formación profesional se ha incrementado en una persona.

En cuanto a la *comparativa anual*, baja el desempleo principalmente entre los titulados en ESO (-2), seguidos de Bachillerato o Formación Profesional (-2). 1 persona más sin enseñanza secundaria Obligatoria se incorpora al desempleo, mientras que los que poseen titulación universitaria universitarios también una persona se incorpora al desempleo. En términos generales la evolución es más positiva en las personas con titulación en ESO.

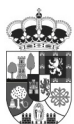
POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Ant.	Mes % Ant.	Mes Var. Ant.	Año % Año Ant.
Sin E.S.O.	21	-3	-12,50%	1	5,00%
Titulado E.S.O.	17	-1	-5,56%	-2	-10,53%
Bachillerato o FP	11	1	10,00%	-1	-8,33%
Titulación Universitaria	6	-1	-14,29%	2	50,00%
Total	55	-4	-6,78%	0	0,00%

Por **sectores económicos** en el mes de referencia, el sector Servicios concentra el 70,90% del total de demandantes desempleados, siendo el sector con mayor peso sobre el total.

Con relación al *mes anterior*, baja el desempleo principalmente en construcción con 3 personas menos en el último mes. Le sigue Industria y servicios, que descienden en -1 personas. Los sectores de agricultura y pesca aumentan en -1 persona, y el grupo que integra a los/las desempleados/as que no han tenido anteriormente empleo (sector sin actividad), se mantienen sin cambios en comparativa mensual.

En la *variación absoluta anual* la evolución es positiva en el sector de industria (-3). En el sector de construcción y agricultura aumenta en 2 y 1 respectivamente. En el grupo de desempleados sin actividad anterior se mantiene sin cambios. El mayor descenso se observa en industria (-3).

Cód. Verificación: 04NPTVCC08DKXV1K7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

En términos generales el sector que tiene mejor evolución es la industria, tanto en comparativa mensual como interanual.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
AGRICULTURA Y PESCA	200%	1	100,00%	1	100,00%
INDUSTRIA	500%	-1	-16,67%	-3	-37,50%
CONSTRUCCION	600%	-3	-33,33%	2	50,00%
SERVICIOS	3900%	-1	-2,50%	0	0,00%
SECTOR SIN ACTIVIDAD	300%	0	0,00%	0	0,00%
Total	5500%	-4	-6,78%	0	0,00%

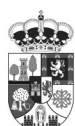
Las **secciones económicas** ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra en mayor medida el número de personas desempleadas.

En relación al mes anterior, desciende el desempleo principalmente en Construcción con 3 personas menos y en las actividades administrativas y servicios auxiliares con 2 menos. en cuanto a los aumentos únicamente sube el desempleo en administración pública, agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas y otros servicios.

En términos interanuales baja en mayor medida en administración pública, defensa y seguridad social obligatoria (-4), y en hostelería e industria manufacturera (-3). entre las subidas, destacamos el incremento en cuatro personas más desempleadas en actividades administrativas y servicios auxiliares.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	6	-2	-25,00%	4	200,00%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	0	0	0,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE	1	0	0,00%	0	0,00%

Cód. Verificación: 01NPTXCC0242KX101K7Y56D0YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28



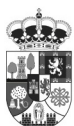
Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

PERSONAL DOMÉSTICO					
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	2	0	0,00%	1	100,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	0	0	0,00%	-2	-100,00%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	18	1	5,88%	-4	-18,18%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	2	1	100,00%	1	100,00%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	3	1	50,00%	2	200,00%
CONSTRUCCIÓN	6	-3	-33,33%	2	50,00%
EDUCACIÓN	0	-1	-100,00%	-1	-100,00%
HOSTELERÍA	4	-1	-20,00%	-3	-42,86%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	5	-1	-16,67%	-3	-37,50%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	1	0	0,00%	1	0,00%
OTROS SERVICIOS	1	1	0,00%	1	0,00%
SIN ACTIVIDAD	3	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	0	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE	0	0	0,00%	0	0,00%

Cód. Verificación: 6JNP7YCC0ADPKXV1K7Y56DYEP
 Verificación: https://belvisdemonroy.es/electronicas/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

ACONDICIONADO						
TRANSPORTE	Y	3	0	0,00%	2	200,00%
ALMACENAMIENTO						
Total		55	-4	-6,78%	0	0,00%

4.2 Ocupaciones

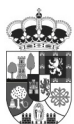
4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla el top de las veinte ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

El 19,86% sobre el total de las demandas (20 ocupaciones) se produce en la ocupación Peones de Obras Públicas, en general con 29 solicitudes, siendo la más demandada, con diferencia por las personas desempleadas. Dicha ocupación, junto con personal de limpieza (16), Empleados administrativo (16), Peones de la Industria Manufacturera (10) y Dependientes de comercio en general (11), suponen el 56,16% de las solicitudes efectuadas por los demandantes en el top 20.

Top 20 Ocupaciones más demandadas	Número	
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	29	19,86%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	16	10,96%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	16	10,96%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	11	7,53%
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	10	6,85%
CONSERJES, EN GENERAL	7	4,79%
TECNICOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	6	4,11%
MONITORES SOCIO-CULTURALES	5	3,42%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	5	3,42%
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	4	2,74%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	4	2,74%
CAJEROS DE COMERCIO	4	2,74%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	4	2,74%

Cód. Verificación: 0JNP7YCC046PKXV1K7Y640YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	4	2,74%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, EN GENERAL	3	2,05%
RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS EN OFICINAS, EN GENERAL	3	2,05%
TAQUILLEROS	3	2,05%
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	3	2,05%
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	3	2,05%
LIMPIADORES-MANTENEDORES DE PISCINAS	3	2,05%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	3	2,05%

De las 20 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (octubre 2024- septiembre 2025), en la siguiente tabla podemos observar los contratos acumulados en el último año.

Son tres grupos ocupacionales los que concentran el 41,78% de las contrataciones relacionadas con la tabla top 20 ocupaciones más demandadas. Dicho porcentaje ha sido obtenido sobre el total de contratos registrados en dicha tabla. Los grupos son: empleados administrativos con 16 contratos, Peones de Obras Públicas con 29 y Personal de limpieza (16) durante el periodo octubre 2024-septiembre 2025). Encontrándose entre las 20 ocupaciones más demandadas, uno de los grupos ocupacionales más contratados peones de obras públicas. En la ocupación de camareros apenas se observan demandas.

En general son 14 las ocupaciones más solicitadas en las que se han registrado contratos en el último año en mayor o menor medida.

Top 20 Ocupaciones (4 dig.) más Contratadas Ult. Año	Contratos	
CAMAREROS ASALARIADOS	29	21%
MONTADORES DE ESTRUCTURAS METALICAS	12	9%
AYUDANTES DE COCINA	11	8%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	10	7%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	10	7%
OPERADORES DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y EQUIPOS SIMILARES	9	6%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A	7	5%

Cód. Verificación: 01NP7YCC024PKX1K7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

DOMICILIO		
COMPOSITORES, MUSICOS Y CANTANTES	6	4%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	4%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5	4%
COCINEROS ASALARIADOS	5	4%
VIGILANTES DE SEGURIDAD Y SIMILARES HABILITADOS PARA IR ARMADOS	4	3%
OTRAS OCUPACIONES ELEMENTALES	4	3%
EXPENDEDORES DE GASOLINERAS	3	2%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	3	2%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	3	2%
DIRECTORES Y GERENTES DE EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS	2	1%
PROFESIONALES DE ESPECTACULOS TAURINOS	2	1%
INSTRUCTORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	2	1%
BA?ISTAS-SOCORRISTAS	2	1%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES GANADERAS DE OVINO Y CAPRINO	2	1%
ALBA?ILES	2	1%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	2	1%

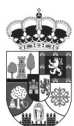
A continuación, se especifica la experiencia laboral² de los desempleados en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

Experiencia en Top 20 Ocupaciones más Número

² Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.



Cód. Verificación: 0JNP7YCC04DPKXIK7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 21 de 28



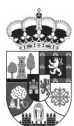
Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

Demandadas	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
TECNICOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	6			
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	2	1		1
MONITORES SOCIO-CULTURALES	2	1	1	1
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, EN GENERAL	1			2
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	3	1		
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	5	1	1	9
RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS OFICINAS, EN GENERAL	3			
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	5	4		2
CAJEROS DE COMERCIO	3	1		
TAQUILLEROS	3			
CONSERJES, EN GENERAL	5		1	1
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	2	1		
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	2			2
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	3			
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	9	3	1	3
LIMPIADORES-MANTENEDORES DE PISCINAS	2	1		
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	1	2		
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	5			
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	18	5	5	1
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	8	1		1
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	3			1

Cód. Verificación: 04NP7YGC0040KX10K7Y60Y0YEP
 Verificación: https://belvisdemonroy.es/electronicas/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 22 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

4.2.2. Ocupaciones contratadas

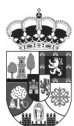
Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con mayor número de contratos registrados desde el mes de Septiembre de 2024 hasta el mes de referencia, en la localidad de Belvis de Monroy:

Del total de contratos acumulados en las 20 ocupaciones más contratadas, relacionadas en la tabla siguiente, al menos 5 poseen relación con alguna de las 20 ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas recogidas en la primera tabla del apartado 4.2.1., como peones de obras públicas (en general) / peones de obras públicas, empleados administrativos (en general, personal de limpieza / limpiadores en general, conductores asalariados de camiones / conductores de furgoneta , peones agrícolas (en general)

El resto de las 20 ocupaciones más contratadas no se encuentran entre las 20 más solicitadas por las personas desempleadas.

Top 20 Ocupaciones (4 dig.) más Contratadas Ult. Año	Contratos	%sobre el total
CAMAREROS ASALARIADOS	29	21%
MONTADORES DE ESTRUCTURAS METALICAS	12	9%
AYUDANTES DE COCINA	11	8%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	10	7%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	10	7%
OPERADORES DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y EQUIPOS SIMILARES	9	6%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	7	5%
COMPOSITORES, MUSICOS Y CANTANTES	6	4%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	4%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5	4%
COCINEROS ASALARIADOS	5	4%
VIGILANTES DE SEGURIDAD Y SIMILARES HABILITADOS PARA IR ARMADOS	4	3%

Cód. Verificación: 0JNP7YCC02ADKX1K1K7Y6DYEIP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 23 de 28

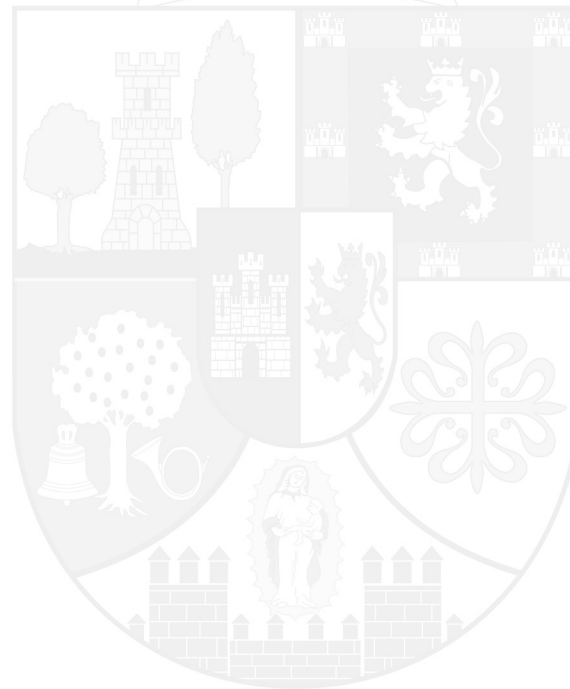


Viernes, 19 de diciembre de 2025

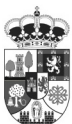


AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

OTRAS OCUPACIONES ELEMENTALES	4	3%
EXPENDEDORES DE GASOLINERAS	3	2%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	3	2%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	3	2%
DIRECTORES Y GERENTES DE EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS	2	1%
PROFESIONALES DE ESPECTACULOS TAURINOS	2	1%
INSTRUCTORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	2	1%
BA?ISTAS-SOCORRISTAS	2	1%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES GANADERAS DE OVINO Y CAPRINO	2	1%
ALBA?ILES	2	1%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	2	1%



Cód. Verificación: 0JNP7YCC04DPKXV1K7Y6YOYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

5.-LÍNEAS DE ACTUACIÓN

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Belvis de Monroy considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, y son las siguientes:

- Servicios de proximidad: Ayuda a Domicilio, Piso Tutelado/Centro de Día y Centro de Educación Infantil
- Obras, mantenimiento, vigilancia y limpieza de infraestructuras e instalaciones municipales, vías públicas y zonas verdes
- Vigilancia y mantenimiento de la piscina municipal
- Actividades educativas, culturales, deportivas y de ocio
- Apoyo en la gestión administrativa

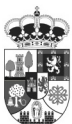
Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Asistentes domiciliarios (auxiliares de ayuda a domicilio)
- Oficiales de albañilería
- Oficiales de mantenimiento de infraestructuras
- Jardineros/as
- Pintores/as
- Operarios/as de servicios múltiples
- Personal de limpieza
- Socorristas piscina municipal
- Conserjes Taquilleros/as
- Conserjes edificios municipales
- Directores/as Ludotecas
- Monitores/as Ludotecas
- Directores/as Programa Diviértete
- Monitores/as Programa Diviértete
- Monitores/as deportivos

Cód. Verificación: 0JNP7YCC0a0pKX1K1K7Ys0YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

- Auxiliares administrativos/as
- Dinamizador/a Informador/a Turístico/a para CICA
- Animador/a Dinamizador/a Cultural
- Auxiliar Agencia de Lectura

Este diagnóstico preciso va a permitir que las acciones que se planifiquen tengan reflejo en el entorno y se adecuen a la coyuntura. Es por ello imprescindible que la mirada se dirija tanto hacia lo que ha sido la evolución de la economía local y el mercado de trabajo, como a la coyuntura que se presenta a corto y medio plazo y –de modo especial- a lo que deberá ofrecer el mercado laboral al nuevo modelo económico y empresarial que debe desarrollarse durante la propia vigencia del Plan. Es en este momento que se debe incidir sobre dos factores fundamentales: en primer lugar, sobre la creación de condiciones óptimas para la mejora de las competencias de los trabajadores, de forma que se facilite su inserción socio laboral, que fundamenten su capacidad competitiva en el mercado laboral. En segundo lugar, articulando políticas que mejoren las condiciones de partida de los colectivos más vulnerables del mercado de trabajo, facilitando su acceso a la formación en condiciones adecuadas a sus circunstancias y a sus posibilidades.

El objetivo último del Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, es reformar e impulsar las políticas activas de empleo, mejorando la cohesión del Sistema Nacional de Empleo (SNE) y con el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), con un enfoque centrado en las personas en riesgo de exclusión social, en los colectivos más vulnerables del mercado de trabajo y en los /las parados /paradas de larga duración, ofreciendo trabajos dignos y suficientemente retribuidos.

6.-PERIODO DE VIGENCIA

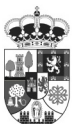
Este Programa de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de BELVÍS DE MONROY tendrá una duración de tres años, concretamente los años 2025, 2026 y 2027, a partir de cuya fecha habrá de revisarse y evaluarse, de cara a la puesta en marcha de un nuevo plan que marque la estrategia local en relación con las necesidades que tenga el municipio. No obstante, se prorrogará de manera automática en tanto no se apruebe su revisión.

7.- FINANCIACIÓN

La financiación del Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Belvis de Monroy se llevará a cabo tanto con recursos propios de las diferentes partidas presupuestarias destinadas a empleo, así como las que se pudieran crear en un futuro si fuera necesario, como con las distintas ayudas y subvenciones que se vayan recibiendo para el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad, y contratación de personal.

8.- FUENTES DE FINANCIACIÓN

Cód. Verificación: 01NP7YCC04DKX1K7Y56DYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/verificacion-electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

El Plan de financiación previsto para la puesta en marcha de este plan es el siguiente:

- Ayuntamiento de Belvis de Monroy. Fondos propios.
- Junta de Extremadura. (Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo, Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación, (Ludoteca/Diviértete) y cualquier otro que se apruebe con las mismas finalidades en 2026 y siguientes).
- Diputación de Cáceres. (Plan Integra, Plan Empleo EELL, Plan Activa Cultura Deporte, y cualquier otro que se apruebe con las mismas finalidades en 2026 y siguientes).
- Cualquier Administración que pudiera incorporarse durante su vigencia.

9.-CONTRATACIONES LABORALES

Los fondos que nutren el presente Plan convierten a éste en un Plan Local de Activación de Empleo en los términos del artículo 36 del Real Decreto Legislativo 3 /2015, de 23 de octubre, según redacción del Real Decreto -Ley 32 /2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral.

Por ello, las contrataciones se podrán hacer a través del denominado «contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo» (Disposición Adicional novena del Real Decreto Legislativo 3 /2015, de 23 de octubre, según redacción del Real Decreto -Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral), por un periodo máximo de 12 meses.

El tipo de contrato será en todos los casos, el 405 (jornada completa) o el 505 (jornada parcial).

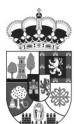
10.-COLABORACIÓN CON EL SEXPE

Las selecciones que así se determinen en las Bases de las correspondientes convocatorias, podrá ser llevadas a cabo a través de solicitud de preselección de demandantes de empleo dirigida al SEXPE, conforme al artículo 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de Función Pública de Extremadura, y cumpliendo en su caso, las Bases generales para la selección de personal del Ayuntamiento de BELVÍS DE MONROY.

La utilización de este mecanismo excepcional en la selección del empleo público incluido en el presente Plan, está plenamente justificado en la consecución de los objetivos del mismo, los cuales solo pueden garantizarse mediante su puesta en práctica.



Cód. Verificación: 0JNP7YGC0aDkXU1K7Y5e0YEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/sexpe/electronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

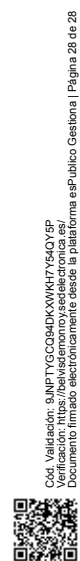
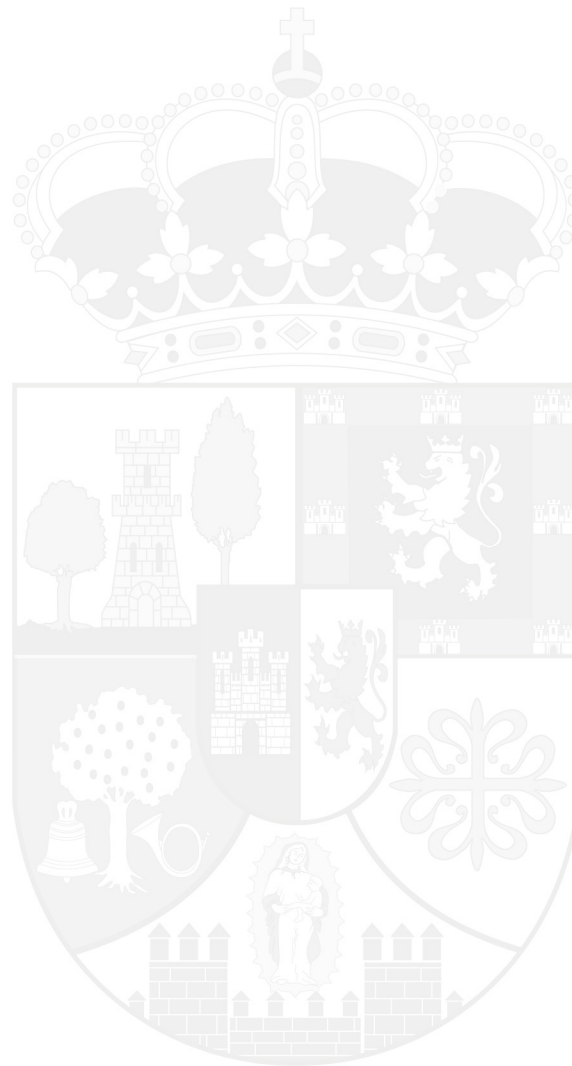
Viernes, 19 de diciembre de 2025



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

En BELVÍS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SÁNCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 0JNP7YCC04P4XV1K7Y6QYEP
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/electronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Elección Juez de Paz sustituto/a.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los/as vecinos/as de este municipio que, dentro del plazo legal, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala del Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un/a candidato/a para el cargo de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A.

Los/as interesados/as en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, la correspondiente solicitud, por escrito, acompañada de los documentos siguientes.

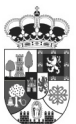
1. Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada de DNI.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificación de residencia.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
5. Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad para ejercer el cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

El/la Juez/a que ocupa la plaza convocada, caso de formular solicitud, no tendrá necesidad de aportar la documentación coincidente con los requisitos que tienen acreditados para su nombramiento, salvo la declaración de incapacidad e incompatibilidad.

Carbajo, 12 de diciembre de 2025

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Delegación de Alcaldía por Ausencia.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 47, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales “corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, (...)”

Añadiendo en el párrafo primero del apartado 2 que “en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/a Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el/a Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.”

Considerando que el artículo 44 ROF determina que” 1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del/a Alcalde/sa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.

2. La delegación de atribuciones del/a Alcalde/sa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la provincia y en el municipal, si existiere”.

Teniendo que ausentarme del término municipal por asuntos personales desde el día 3 al 8 de septiembre, ambos incluidos.

Y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Alberto Martín Artajo Bastos, la totalidad de mis funciones delegables por Ley desde el día veinticinco al treinta de diciembre del presente, ambos incluidos por ausentarme del municipio.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

SEGUNDO.- Dar traslado del presente al Sr. Concejel, entendiéndose tácitamente aceptada la delegación si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente Decreto no se hace manifestación expresa en contrario.

TERCERO.- La delegación comprende tanto las facultades de dirección y gestión como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, no incluyendo los recursos de reposición que puedan imponerse contra los actos de resolución, cuya atribución se reserva a esta Alcaldía.

CUARTO.- Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para que proceda a su publicación, exponiéndolo simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

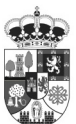
QUINTO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Lo que se le notifica para su conocimiento y a los efectos oportunos, con expresa indicación de que el presente acto pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo recurso potestativo de reposición ante el/a Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación, o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

No obstante, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Collado de la Vera, 15 de diciembre de 2025

María Montserrat Fernández Castillo
ALCALDESA



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Torno

EDICTO. Presupuesto General Municipal 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente resumen:

ESTADO DE INGRESOS

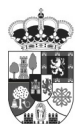
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1 OPERACIONES CORRIENTES

1. Impuestos directos	252.270,00 €
2. Impuestos indirectos	7.000,00 €
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	154.900,00 €
4. Transferencias corrientes	851.393,00 €
5. Ingresos patrimoniales	26.050,00 €
Total operaciones no financieras corrientes	1.291.613,00 €

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

6. Enajenación de inversiones reales	1.000,00 €
7. Transferencias de capital	100.095,00 €
Total operaciones de capital.	101.095,00 €



Viernes, 19 de diciembre de 2025

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos financieros	0,00 €
9. Pasivos financieros	50.001,00 €
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	1.442.709,00 €

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A. 1 OPERACIONES CORRIENTES

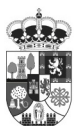
1 Gastos de personal	456.391,00 €
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	662.300,00 €
3 Gastos financieros	2.600,00 €
4 Transferencias corrientes	41.000,00 €
5 Fondo de contingencias y otros imprevistos	0,00 €
Total operaciones no financieras corrientes	1.162.191,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

6 Inversiones reales	265.086,00 €
7 Transferencias de capital	1.000,00 €
Total operaciones no financieras de capital	266.086,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8 Activos financieros	0,00 €
9 Pasivos financieros	14.332,00 €
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.442.709,00 €



Viernes, 19 de diciembre de 2025

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

Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención: 1. A1-A2. Habilitación Estatal. Secretaría-Intervención clase 3ª. C.D. 26. Con C.E. En propiedad.

Personal laboral fijo:

- Auxiliar de apoyo administrativo: 1. C2. Admón. General, C.D.18. Con C.E.
 - 1. C2, Admón. General, C.D.16. Con C.E.
- Técnica en Educación Infantil: 1 Grupo A2.
- Bibliotecaria: 1 (tiempo parcial, 26,66%). Grupo C2. C.D. 14, Con C.E.
- Peón de oficios varios: 1. Grupo E. C.D. 14. Con C.E.
- Peón mantenimiento abastecimiento agua: 1. Grupo E.

Órganos de gobierno:

- 2.º Tte. de Alcalde, encargado de obras, urbanismo y personal: Dedicación parcial (75%) 2.159.81 euros/mes. 14 pagas.

Asignación por asistencia a miembros de la Corporación:

Por asistencia a plenos ordinarios: 120,00 euros/pleno.

Por asistencia a plenos extraordinarios: 20,00 euros /pleno.

Por asistencia a Junta de Gobierno Local: 200,00 euros/junta.

Por asistencia a otros órganos colegiados: 6 euros/reunión.

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

El Torno, 15 de diciembre de 2025

Pedro Pérez Granado

SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

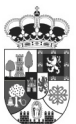
«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1. Disposiciones generales.

1. El impuesto de actividades económicas es un tributo directo de carácter real, establecido con carácter obligatorio en los artículos 78 a 91, ambos incluidos, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y regulado en la presente Ordenanza.
2. Es igualmente de aplicación lo que se establece en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del impuesto, el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal.
3. En todo caso, se estará a lo establecido en las disposiciones concordantes o complementarias dictadas a efectos de desarrollar la normativa señalada.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. El hecho imponible del impuesto sobre actividades económicas está constituido por el ejercicio dentro del mismo término municipal de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen o no en un local determinado y tanto si se encuentran o no especificadas en las tarifas del impuesto.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

2. Se consideran, a efectos de este impuesto, actividades empresariales, las ganaderas cuando tengan carácter independiente, las mineras, las industriales, las comerciales y las de servicios. Por tanto, no tienen esta consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, y ninguna de ellas constituye el hecho imponible del presente impuesto. Tiene la consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando supone la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno solo de estos medios o recursos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes y servicios.
4. El contenido de las actividades incluidas en el hecho imponible es definido en las tarifas del presente impuesto.
5. El ejercicio de actividades incluidas dentro del hecho imponible podrá probarse por cualquier medio admisible en derecho y, en particular, por aquellos recogidos en el artículo 3 del Código de Comercio.

Artículo 3. No sujeción.

No constituye hecho imponible de este impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

- a. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hayan figurado inventariados como inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de la transmisión, así como la venta de bienes de uso particular y privado del/la vendedor/a, siempre que hayan sido utilizados durante un período de tiempo igual.
- b. La venta de los productos que se reciban en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- c. La exposición de artículos con finalidad exclusiva de decoración o de adornar el establecimiento. Sin embargo, está sometida al pago del presente impuesto la exposición de artículos para regalar a los clientes.
- d. La realización de un solo acto u operación aislada de venta al por menor.
- e. En general las establecidas en el art. 81 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, siempre que ejerzan en este término municipal, cualquier de las actividades constitutivas del hecho imponible.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Artículo 5. Cuota tributaria.

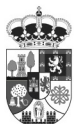
1. La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del impuesto municipal, provincial o nacional el coeficiente de ponderación establecido en el apartado 2 de este artículo y, en su caso, el coeficiente de situación regulado en el apartado 3 de este artículo.
2. Sobre las cuotas determinadas en las tarifas del impuesto se aplicará en todo caso un coeficiente de ponderación determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios	Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00 €	1,29
Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00 €	1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00 €	1,32
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00 €	1,33
Más de 100.000.000,00 €	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

El importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo sujeto y se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 6, apartado 1 letra c) de esta Ordenanza.

3. Sobre las cuotas municipales de tarifa, incrementadas por aplicación del coeficiente de ponderación regulado en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal, se aplicará el coeficiente de situación la escala de índices señalada en el apartado siguiente que pondera la situación física del establecimiento según la categoría de la calle en que radica dentro del término municipal y para todas las vías del recorrido.

Los Índices a aplicar serán los siguientes, de acuerdo con el callejero establecido en el Anexo I



Viernes, 19 de diciembre de 2025

ÍNDICES DE SITUACIÓN

CATEGORÍA FISCAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS

Coeficiente de Situación	1ª	2ª
	3,8	1

Aquellas vías no recogidas en el Anexo I, se entenderán de 2ª categoría.

Artículo 6. Exenciones

1. Están exentos del impuesto:

a. El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, así como los organismos autónomos del Estado, de las entidades locales y las entidades de derecho público de carácter análogo de las Comunidades Autónomas.

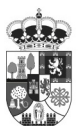
b. Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, a partir de 2003 y durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en el que se desarrolle la actividad.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando esta actividad se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros, en los siguientes supuestos:

- En los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.
- En los casos en que el alta responde a una transformación de la forma jurídica de la titularidad.
- En los casos en los que el alta responde a un cambio de epígrafe por imperativo legal o para corregir una calificación anterior errónea.
- Cuando el alta ha estado precedida de una baja en la misma actividad y sujeto pasivo, en un período inferior a un año.

c. Los siguientes sujetos pasivos.

- Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.
- Los sujetos pasivos del impuesto sobre sociedades, sociedades civiles y entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de



Viernes, 19 de diciembre de 2025

negocios inferior a 1.000.000 de euros.

- Los sujetos pasivos del impuesto sobre la renta de no residentes, que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

A los efectos de la aplicación de la exención prevista en este párrafo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª . El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 II del Código de Comercio.

2ª. El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del impuesto sobre Sociedades o de las personas contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de los no Residentes, el del período impositivo, cuyo plazo para la presentación de declaraciones de dichos tributos hubiera finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso de sociedades civiles y entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al del devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3ª. Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, será necesario tener en cuenta el conjunto de las actividades económicas por él ejercidas.

4ª. Cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades para concurrir alguna de las circunstancias contempladas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

Se entiende que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.a del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

5ª. En el supuesto de los contribuyentes del impuesto sobre la renta de no residentes, el importe neto de la cifra de negocios será el imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

e. Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos los grados siempre que estén financiados íntegramente con dinero del Estado, de la Generalidad o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos los grados los cuales, careciendo de ánimo de lucro, se encuentren en régimen de concierto educativo, incluso en el caso de que faciliten a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les presten servicios de media pensión o internado, aunque vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a la mencionada enseñanza, siempre que el importe de la venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f. Las asociaciones y fundaciones de personas con discapacidad física, psíquica y sensoria, sin ánimo de lucro, por las actividades que lleven a cabo de tipo pedagógico, científico, asistencial y de empleo para la enseñanza, la educación, rehabilitación y tutela de personas con discapacidad, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a la mencionada enseñanza, siempre que el importe de la venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de primeras materias o al sostenimiento del establecimiento.

g. La Cruz Roja Española.

h. Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención de acuerdo con tratados o convenios internacionales.

i. Las entidades sin ánimo de lucro en los términos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin ánimo de lucro y de los incentivos fiscales al mecenazgo y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las citadas entidades, aprobado por el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre.

Respecto a las entidades que tengan la obligación de efectuar la comunicación del ejercicio de la opción del régimen fiscal especial previsto en el título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, se entenderá hecha esta comunicación, de conformidad con el artículo 2.3 del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, por la presentación ante la Administración Tributaria del Estado de la declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios/as, profesionales y retenedores en los que se contenga la opción, produciendo efectos a partir del período impositivo que coincida con el año en que se presenta la declaración censal de alta o modificación y el siguiente en caso de baja.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

2. Las exenciones previstas en las letras e) y f) del apartado 1 anterior tendrán carácter rogado y, por tanto, sólo se otorgarán, en su caso, a solicitud del sujeto pasivo del impuesto.

Artículo 7. Bonificaciones.

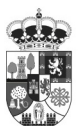
1. Disfrutarán de una bonificación del 95% de la cuota las cooperativas, así como sus uniones, federaciones y confederaciones en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre régimen fiscal de las cooperativas. Deberán acreditar su inscripción en el Registro de Cooperativas.
2. Disfrutarán de una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la finalización del segundo período impositivo de su desarrollo.
3. De acuerdo con lo que prevé el artículo 76.1.9 de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, podrán gozar de una reducción en la cuota del presente impuesto los sujetos pasivos titulares de locales afectados por obras en la vía pública del casco urbano, donde se ejerzan actividades clasificadas en la división 6ª de la sección primera de las Tarifas del impuesto. Esta reducción, establecida en relación con la duración de las obras mencionadas, se reconocerá según los siguientes porcentajes y condiciones:

Sujetos beneficiados: los y las titulares de locales donde se ejerzan actividades económicas que tributen por cuota municipal que resulten afectados por obras en la vía pública de duración superior a tres meses. Porcentaje de reducción:

- Obras con duración de 3 a 6 meses: 20%.
- Obras con duración de 6 a 9 meses: 30%.
- Obras con duración de 9 a 12 meses: 40%.

La reducción en la cuota se practicará dentro de la liquidación del año inmediatamente siguiente al inicio de las obras de que se trate, siendo iniciado el procedimiento a petición del interesado.

4. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.1.9 de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, cuando en los locales donde se desarrollan actividades clasificadas en la división 6ª de la sección 1ª de las Tarifas del impuesto que tributen por cuota municipal se hagan obras mayores para las que se requiera la obtención de la correspondiente licencia urbanística y que tengan una duración superior a tres meses, siempre que por causa de estas obras los locales estén cerrados, la cuota correspondiente se reducirá en proporción al número de días que el local esté cerrado.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Esta reducción deberá ser solicitada por el sujeto pasivo y, en su caso, una vez concedida, el sujeto pasivo deberá solicitar la correspondiente devolución de ingresos indebidos por el importe de la reducción.

5. No se aplicarán otras reducciones de la cuota, que las reguladas en este apartado y las previstas en las Tarifas del Impuesto.

Artículo 8. Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo cuando se trate de declaraciones de alta de sujetos pasivos que no deban estar exentos. En este caso, el período impositivo comenzará en la fecha de inicio del ejercicio de la actividad y acabará con el año natural.
2. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, excepto cuando, en los casos de alta de sujetos pasivos no exentos el día de comienzo del ejercicio de la actividad no coincida con el año natural. En este caso, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que carezcan para finalizar el año natural, incluyendo los de comienzo del ejercicio de la actividad.
3. Tratándose de las actividades clasificadas en los epígrafes 833.1, 833.2, 965.1, 965.2 y 965.5 de la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto, se devengarán el 1 de enero de cada año la parte de la cuota correspondiente a los metros vendidos o espectáculos celebrados en el ejercicio anterior. En el caso de cese de actividad, la declaración complementaria habrá de presentarse junto con la declaración de baja.
4. Igualmente, en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas se prorratearán por trimestres naturales, excluyendo aquél en el que se haya producido dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán pedir la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres en los que no se haya ejercido la actividad.

Artículo 9. Matrícula

1. El impuesto se gestionará a partir de la matrícula que se formará anualmente y estará constituida por censos comprensivos de los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas y no estén exentos del impuesto, cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial.

La formación de la matrícula del impuesto es competencia de la Administración tributaria del Estado. Asimismo, la calificación de las actividades económicas y la fijación de las cuotas correspondientes será practicada por la Administración del Estado.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Contra los actos de inclusión, exclusión o variación de calificación de actividades económicas y fijación de cuotas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

2. Los sujetos pasivos, no exentos del impuesto, que inicien su actividad, tendrán que presentar las declaraciones de alta en el plazo de un mes desde el inicio de actividad.

3. Los sujetos pasivos que dejen de cumplir las condiciones exigidas para la aplicación de las exenciones previstas estarán obligados a presentar la correspondiente declaración censal de alta, donde manifiesten todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula, durante el mes de diciembre inmediatamente anterior al año en que estos sujetos pasivos resulten obligados a contribuir por el impuesto.

4. Los sujetos pasivos a los que no resulte de aplicación la exención prevista en la letra c) del apartado 1 del artículo 4 deberán comunicar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria el importe neto de la cifra de negocios en los términos establecidos en la Orden del Ministro de Hacienda 85/2003, de 23 de enero.

5. Los sujetos pasivos incluidos en la matrícula del impuesto están obligados a presentar una declaración de baja cuando cesen en el ejercicio de una actividad, o de variación, en la que deben comunicar las alteraciones de orden físico, económico o jurídico por separado para cada actividad, en el plazo de un mes desde la fecha en que se produjo el cese de la actividad o variación.

Las oscilaciones en más o menos no superiores al 20% de los elementos tributarios no alterarán el importe de las cuotas por las que se tributaba. Cuando las oscilaciones de referencia sean superiores a los porcentajes indicados tendrán la consideración de variaciones.

6. Las declaraciones de variación o baja, referentes a un período impositivo, tendrán efectos en la matrícula del período impositivo siguiente.

7. La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos, resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones, se considerarán actos administrativos y significarán la modificación del citado censo. Para cualquier modificación en la matrícula en lo referente a los datos que figuren en los censos, será requisito indispensable e inexcusable la alteración previa de estas últimas en el mismo sentido.

8. En todo lo no previsto en este artículo, será de aplicación el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, en relación con las obligaciones de los sujetos pasivos de presentar declaraciones de alta, de baja y de variación.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

9. La gestión de las cuotas municipales del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 92 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 10. Gestión municipal.

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vías de gestión tributaria de este impuesto, serán llevadas a cabo por el Ayuntamiento. Comprenden las siguientes funciones: concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones para la determinación de las respectivas deudas tributarias, emisión de instrumentos de cobro, resolución de expedientes para la devolución de ingresos indebidos y resolución del recurso de alzada, previsto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que se interponga contra los citados actos, y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.
2. De la misma forma la Inspección de Hacienda Municipal tendrá competencia para realizar las acciones de gestión tributaria propias establecidas en el art. 123 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 11. Pago e ingreso del Impuesto.

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
2. Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el artículo 62 de la Ley General Tributaria.
3. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo de los recargos e intereses de demora recogidos en la Ley General Tributaria.

Artículo 12. Revisión.

1. Los actos de gestión censal serán revisables conforme al procedimiento indicado al efecto por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Los actos de gestión tributaria de las cuotas municipales serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad Local, se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

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

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza será de aplicación las normas contenidas en el 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, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza Fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2026.

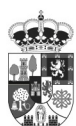
ANEXO I

1. De acuerdo con lo prevenido en el artículo 87 y concordantes de la reiterada Ley reguladora de las Haciendas Locales se establece la siguiente escala de índices, ponderativa de la situación física del establecimiento o local, atendida la categoría de la calle:

CATEGORÍA DE CALLES	ÍNDICE
1ª	3.8
2ª	1

CALLEJERO

CATEGORÍA FISCAL VIA 1.ª



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Relación de vías públicas con índice de situación 3.8

- PJ DE LAS ARENAS - 10665 GUIJO DE GRANADILLA (CÁCERES)
- PB PANTANO GABRIEL Y GALÁN, - 10665 GUIJO DE GRANADILLA (CÁCERES)
- CR PONTON, - 10665 GUIJO DE GRANADILLA (CÁCERES)
- CL CAÑADA, - 10665 GUIJO DE GRANADILLA (CÁCERES)

CATEGORÍA FISCAL VIA 2ª

Relación de vías públicas con índice de situación 1

RESTO DE VÍAS NO RELACIONADAS EN LA CATEGORÍA FISCAL VIA 1.ª»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guijo de Granadilla, 16 de diciembre de 2025

Marco Antonio García García
ALCALDE- PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprovechamiento de madera quemada MUP 6 y 7.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10/12/2025, se ha convocado procedimiento para la adjudicación Enajenación del aprovechamiento de MADERA QUEMADA, en el MUP "Cruces de la Sierra, Forquito y Pinajarro" N.º 7 y en el MUP "Castañar Gallego" N.º 6 del catálogo de Cáceres, ubicados en el término municipal de Hervás y propiedad de esta entidad local.

La localización de la campa estará situada junto a la plaza de toros de la localidad de Hervás, en terrenos del M.U.P. N.º 6 "Castañar Gallego".

1. Nombre AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

Número de identificación P1009900J.

Dirección Pz González Fiori, 6, 10700 Hervás (Cáceres)

Número de teléfono y de fax. 927481003 -927 47 31 56

Dirección electrónica y de internet del poder adjudicador:

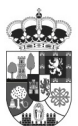
<https://hervas.sedelectronica.es>

2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito. <https://hervas.sedelectronica.es>

3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida. Administración Pública.

4. Descripción de la licitación.

Constituye el objeto del contrato la adjudicación por este Ayuntamiento del Enajenación del aprovechamiento de MADERA QUEMADA, en el MUP "Cruces de la Sierra, Forquito y Pinajarro" N.º 7 y en el MUP "Castañar Gallego" N.º 6 del catálogo de Cáceres, ubicados en el término municipal de Hervás y propiedad de esta entidad local.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

La localización de la campa estará situada junto a la plaza de toros de la localidad de Hervás, en terrenos del M.U.P. N.º 6 "Castañar Gallego".

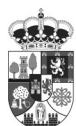
OBRA 1 (ZONA SUR)

ESPECIE	TIPO	VOLUMEN ESTIMADO A SACAR POR OBRA DE EMERGENCIA	SUPERFICIE
Pinus sylvestris. MONTE N.º 7	Madera quemada en pila sin clasificar	6.880,00	TODA LA ZONA AFECTADA POR EL INCENDIO
Castanea sativa MONTE N.º 6	Madera quemada en pila sin clasificar	1.700,20	

OBRA 2 (ZONA NORTE)

ESPECIE	TIPO	VOLUMEN ESTIMADO A SACAR POR OBRA DE EMERGENCIA	SUPERFICIE
Pinus sylvestris. MONTE N.º 7	Madera quemada en pila sin clasificar	2.767,20	TODA LA ZONA AFECTADA POR EL INCENDIO

La masa que se cortará procede del incendio forestal declarado el 12/08/2025 y que afectó, entre otras, a las masas de Pinus sylvestris y de Castanea sativa del monte M.U.P. N.º 7 "Cruces de la Sierra, Forquito y Pinajarro" y a la masa de Castanea sativa del monte M.U.P. N.º 6 "Castañar Gallego", situados en el término municipal de Hervás (Cáceres). Dicha masa tiene una estructura semi-regular con pies en estado de latizal alto y fustal. En esta masa se va a realizar una corta de los pies calcinados o soflamados y aparentemente muertos. La madera se venderá en cargadero apilada sin clasificar y tronzada entre 2,00 y 2,50 m. La madera de menos de 20 cm de diámetro se podrá vender en cargadero apilada sin tronzar con una longitud máxima de 6 metros.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

5. Condiciones de participación. Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme al texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.

6. Tipo de procedimiento de adjudicación:

La forma de adjudicación del aprovechamiento de madera será la subasta pública, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con los artículos 137.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 93 del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

7. Criterios de adjudicación. Subasta pública. Mejor precio.

8. Plazo para la recepción de ofertas. El plazo de presentación de ofertas será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas o solicitudes de participación. La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].

10. Fecha, hora y lugar de la apertura de las plicas. En los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas, a las 10 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa.

11. Personas autorizadas a asistir a dicha apertura. Cualquier persona que lo desee.

12. Lengua o lenguas en las que deberán redactarse las ofertas o las solicitudes de participación. Castellano



Viernes, 19 de diciembre de 2025

13. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación. Indicación de los plazos de presentación de recursos o, en caso necesario, el nombre, la dirección, los números de teléfono y de fax y la dirección electrónica del servicio del que pueda obtenerse dicha información. Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

14. Otras informaciones.

Forma parte de esta licitación el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO FACULTATIVAS PARTICULARES PARA LA REGULACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE MADERA QUEMADA EN PILA EN EL MONTE DE U.P. 6 "CASTAÑAR GALLEGO" Y EN EL MONTE N.º 7 "CRUCES DE LA SIERRA, FORQUITO Y PINAJARRO", PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS, SITUADOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERVÁS, PROVINCIA DE CÁCERES, redactado por Dirección General de Gestión Forestal y Defensa Contra los Incendios.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Hervás, 15 de diciembre de 2025
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de puestos de funcionario/a auxiliar administrativo/a de administración general mediante nombramiento interino.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-1411 de fecha 17 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes de los puestos de funcionario/a auxiliar administrativo/a de administración general del Ayuntamiento de Hervás mediante nombramiento interino.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1411 de fecha 17/12/2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en ANEXO.

Hervás, 17 de diciembre de 2025
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-1411 de fecha 17 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes de los puestos de funcionario auxiliar administrativo de administración general del Ayuntamiento de Hervás mediante nombramiento interino.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1411 de fecha 17/12/2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **DIEZ DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO OPOSICIÓN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

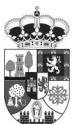
Servicio/Dependencia	Administración general
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Naturaleza	Personal Funcionario
Nombramiento	Nombramiento Interino
Circunstancia que lo justifica	Supuestos art. 10 TREBEP
Escala / subescala	Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo	C2

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30KFE9HMEJFE4M2K4H8NRC23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

Nivel	18
Jornada	Completa
Horario	De lunes a viernes de 8.00h a 15.00h
Complemento específico	310,60 euros/mes
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">— Recepción de correo y documentación.— Recepción de llamadas.— Gestión y redacción de documentos.— Apoyo a la Secretaría-intervención— Conocimiento de los trámites y procedimientos más habituales.— Manejo del material y dispositivos de la oficina.— Registro de entrada y salida de documentos.— Atención al público (licencias de obras, padrón de habitantes, o asuntos que se despachen en el Ayuntamiento de Hervás).— Otras que por ser afines a las indicadas sean susceptibles de desempeñar por el/la aspirante seleccionada.
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 personal 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.
- e) Poseer la titulación exigida (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o su equivalente)

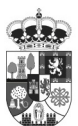
Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30KFE9HMEJFE4N3K4HBNRC23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (ANEXO I) requiriendo tomar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, dada la extraordinaria y urgente necesidad de la cobertura de una vacante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y se señalará un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador

El tribunal del proceso selectivo estará formado por:

- Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de Hervás.
- Vocales: tres funcionarios del Ayuntamiento de Hervás o de cualquier otra administración pública.
- Secretario: un funcionario del Ayuntamiento de Hervás.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

La lista de miembros integrantes del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal quedará integrado por los titulares y los suplentes respectivos que, en todo caso, habrán de poseer una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30KFE9HMEJYF4M2K4H8ENRCC2AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

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

SEXTA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de la prueba, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y una fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de un examen tipo test eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30KFE9HMEJYF4M3K4HBNRCC2AK
Verificación: <https://hervas.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas tipo test. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 60, siendo necesario para aprobar, obtener una calificación de al menos 30 puntos.

Cada pregunta acertada será puntuada con 2 puntos. Cada pregunta contestada incorrectamente descontará 0,50 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán ningún efecto en la puntuación.

Las preguntas de la prueba tipo test versarán sobre el temario relacionado en el **ANEXO II** de las presentes bases.

La calificación final de la fase de oposición será la nota obtenida en el ejercicio.

FASE CONCURSO (40 puntos):

Supondrá una puntuación máxima total de 40 puntos dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase de la oposición.

Todos los documentos acreditativos de este apartado deberán aportarse compulsados, cotejados o autenticados, no valorándose en caso contrario.

A. Servicios Prestados: Máximo 30 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad local en plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada (Auxiliar administrativo de Administración general), se otorgará 1 punto.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier entidad local en plazas de grupo o subgrupo de titulación **superior** al de la plaza convocada, dentro de la misma escala (administración general) se otorgará 1,5 puntos.

En todo caso deberá quedar acreditado que los servicios se han prestado en entidades locales dentro de los departamentos de Administración General/Secretaría-Intervención o equivalente.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la presentación de la solicitud.

No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

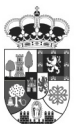
Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF04HMEJVF4M3K4H8NRC02AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

Los servicios prestados se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el Secretario de la administración local correspondiente, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

Junto con el certificado anterior se deberá presentar Informe de Vida Laboral.

NO se valorarán aquellos servicios prestados que no se acrediten con los dos documentos.

B. Otros méritos (formación): Máximo 10 puntos

- B.1. Por la posesión de titulaciones universitarias: Grado, licenciatura o diplomatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalentes (5 puntos).
- B.2. Por los cursos de formación o perfeccionamiento avalados o impartidos por una administración pública, colegio oficial o universidad, relacionados con las siguientes materias:
 - Administración electrónica, registros electrónicos, procedimiento administrativo común, comunicaciones y notificaciones.
 - Padrón de habitantes.
 - Materias incluidas en la Ley 9/2017, Ley 7/1985 y Real Decreto-Ley 2/2004.

En los títulos o certificados deberán detallarse los contenidos y las horas.

- No se valorarán los cursos de menos de 20 horas.
- Se otorgará 1 punto por los cursos que, cumpliendo los requisitos anteriores tengan entre 20 y 50 horas
- Se otorgarán 3 puntos por los cursos que, cumpliendo los requisitos anteriores tengan entre 51 y 100 horas
- Se otorgarán 7 puntos por los cursos que, cumpliendo los requisitos anteriores tengan mas de 101 horas.

OCTAVA. Calificación

La bolsa de funcionarios interinos de la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Hervás se constituirá con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la calificación final obtenida en el concurso-oposición, estableciéndose el correspondiente orden de prelación.

En caso de empate en la calificación final del concurso-oposición, el orden dentro de la bolsa se resolverá mediante sorteo realizado por el Tribunal Calificador, del que se dejará la oportuna constancia en el acta correspondiente.

NOVENA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].

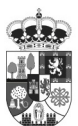
Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF04HMEJVF4M3K4H8ENR0C23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

presentado, se elevará a la alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sea requerido para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Concretamente, deberá aportar:

- Fotocopia del DNI
- Original o fotocopia debidamente compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria (Graduado en ESO o equivalente).
- Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado o informe deberá expedirse por un facultativo de medicina general competente.
- Declaración responsable en la que manifieste que no se encuentra incurso en ningún supuesto recogido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección, pasando esta persona al último puesto de la bolsa.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Los nombramientos derivados de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Constitución y orden de prelación.

La bolsa de funcionarios interinos de la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Hervás se constituirá con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación total obtenida en el concurso-oposición, estableciéndose el correspondiente orden de prelación. Los llamamientos se efectuarán respetando dicho orden, salvo en los supuestos expresamente previstos en la presente base.

2. Llamamientos.

Los llamamientos para el nombramiento de funcionarios interinos se realizarán **por orden de prelación** mediante **comunicación telefónica** al número indicado por el aspirante en su solicitud, acompañándose de un **correo electrónico** a la dirección facilitada.

A tal efecto, el llamamiento telefónico se efectuará del siguiente modo:

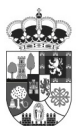
- Se realizará una primera llamada telefónica.
- En caso de no ser atendida, se efectuará un segundo intento de llamada, al

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF94HMEJYF4M3K4H8NRC02AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

menos una hora después del primero.

- De no atenderse tampoco el segundo intento, se realizará un tercer y último intento de llamada.

Si ninguno de los intentos de llamada fuese atendido, se considerará efectuado el llamamiento a los efectos previstos en la presente base.

Será responsabilidad exclusiva del aspirante mantener actualizados sus datos de contacto ante el Ayuntamiento.

3. Plazo de respuesta.

El aspirante llamado dispondrá de un plazo máximo de 24 horas hábiles, para manifestar su aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario interino. Transcurrido dicho plazo sin respuesta, se entenderá que el aspirante no acepta el nombramiento, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante.

4. Falta de respuesta al llamamiento

- La primera falta de respuesta al llamamiento, sin causa justificada ni comunicación previa, determinará que el aspirante pase a ocupar el primer puesto de la bolsa por una sola vez, dejándose constancia de esta circunstancia.
- La segunda falta de respuesta, sin comunicación previa, supondrá que el aspirante pase a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios interinos.

5. Nombramientos de duración inferior a tres meses

Cuando el nombramiento como funcionario interino se realice por un período inferior a tres meses, el aspirante nombrado conservará el primer puesto en la bolsa, a efectos de futuros llamamientos, una vez finalizado el citado nombramiento.

6. Renuncia al nombramiento.

La **renuncia expresa** al nombramiento ofertado como funcionario interino determinará que el aspirante pase a ocupar el **último lugar de la bolsa**, salvo que concurra causa debidamente justificada conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.

7. Causas justificadas de renuncia o no aceptación.

Tendrán la consideración de causas justificadas, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo que se establezca por el Ayuntamiento, las siguientes:

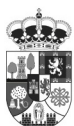
- a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal, debidamente acreditada.
- b) Maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto durante el período de disfrute del permiso como en el inmediatamente posterior cuando exista imposibilidad de incorporación.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF094MEJF64N3K4H8NRC23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

c) Cuidado de hijos menores de doce años, de personas mayores dependientes o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos.

d) Causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente.

La concurrencia de causa justificada permitirá al aspirante mantener su posición en la bolsa, quedando en situación de no disponible hasta que cese la causa alegada, debiendo comunicarlo expresamente al Ayuntamiento.

8. Situación de no disponibilidad.

Los aspirantes que aleguen causa justificada pasarán a la situación de **no disponibles**, no siendo llamados mientras persista la causa. Una vez comunicada y acreditada la finalización de la causa, el aspirante será reincorporado a la bolsa en la **misma posición que ostentaba** con anterioridad.

9. Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo tendrá vigencia hasta su agotamiento, entendiéndose como tal la inexistencia de aspirantes disponibles para efectuar nuevos nombramientos, y en todo caso por un período máximo de tres años desde la fecha de su constitución.

Transcurrido dicho plazo, la bolsa quedará automáticamente sin efecto, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda proceder a la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMOPRIMERA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

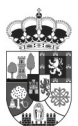
Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30F094MEJF64N3K4H8N6C02AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

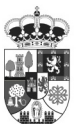
En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cód. Verificación: 30CF09HMEJFE4M2K4H8NRC023AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

Don/Dña.....

.....con .DNI.....,
domicilio..... de..... CP.....
provincia de....., teléfono (a efectos de llamamiento de la bolsa)
.....y correo electrónico.....,

EXPONE

Que conociendo la convocatoria del Ayuntamiento de Hervás, para la constitución de una bolsa de auxiliar administrativo de administración general y reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 89 y 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

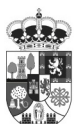
Relación de documentos adjuntos a la solicitud para su valoración en fase de CONCURSO (Todos los documentos acreditativos de este apartado deberán aportarse compulsados, cotejados o autenticados, no valorándose en caso contrario. Sólo se tendrán en cuenta los documentos acreditativos presentados en el plazo de presentación

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF94MEYF4M3K4H8NRC23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

de instancias):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

En..... ade.....de.....

Fdo.....

ILMA. SRA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30KFE94MEJFE4M244ENRCC2AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Derechos y deberes.

Tema 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. La población y el territorio. El empadronamiento municipal. Organización municipal. Funciones del Alcalde y del Pleno.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias de los municipios. Competencias propias, delegadas y otras competencias. Especial referencia a los servicios mínimos obligatorios.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común. Los interesados: concepto, capacidad y representación. Lugares de registro. Solicitudes: requisitos y subsanación.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver. Términos y plazos. Régimen del silencio administrativo.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Formas de inicio del procedimiento administrativo. Solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones previas. El expediente administrativo.

Tema 8.- 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. Recursos de las entidades locales. Ordenanzas fiscales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 9.- 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. Tipos de contratos y duración. El contrato menor. Competencias de contratación de las entidades locales.

Tema 10.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las subvenciones: principios y publicidad. Procedimientos de concesión. El reintegro de subvenciones.

Tema 11.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Licencias urbanísticas. Comunicaciones urbanísticas previas.

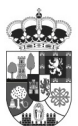
Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF9HMEJYE4M2K4H8NRC23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

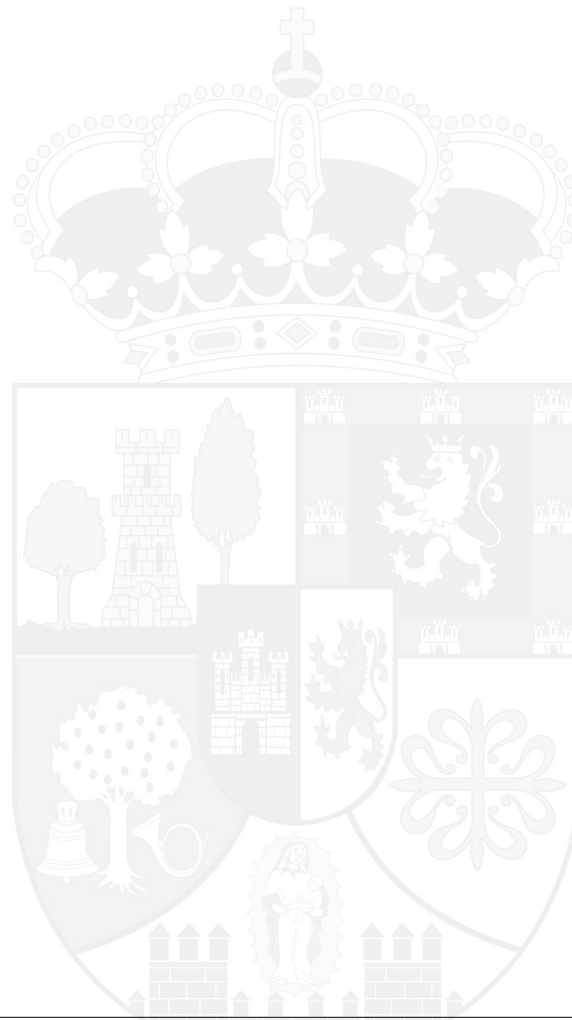


Viernes, 19 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de Hervás

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de _____, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax: 927473156



Cód. Verificación: 30CF09HMEJVF4M2K4HBNRC23AK
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Madroñera por la que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del suministro de agua potable del cuarto bimestre de 2.025, correspondientes al periodo de julio-agosto de 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los arts. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio.

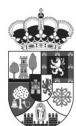
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica,

<http://madroneira.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Suministro de agua potable	20 de diciembre de 2025 al 20 de marzo de 2026	20 de enero de 2026



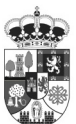
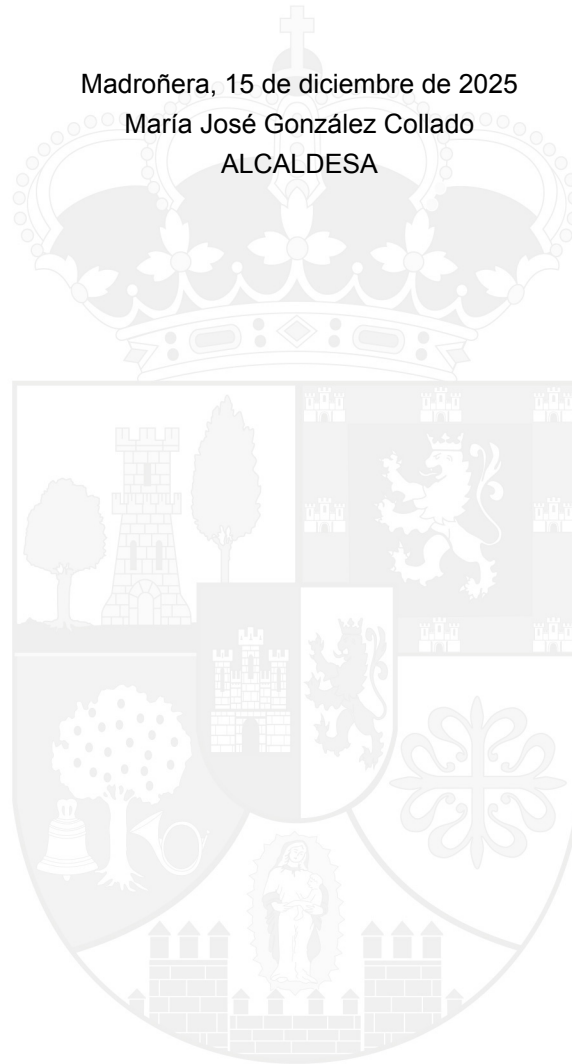
Viernes, 19 de diciembre de 2025

Todos los pagos serán realizados mediante abono en la cuenta del BBVA número ES62 0182 6232 8802 0010 0675, de la que es titular el Ayuntamiento de Madroñera, preferentemente mediante pago domiciliado.

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

Madroñera, 15 de diciembre de 2025

María José González Collado
ALCALDESA



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Adquisición directa de bien inmueble.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0855 de fecha 9 de diciembre de 2025 el expediente de adquisición directa del bien inmueble que a continuación se describe, para destinarlo a la construcción de un COMPLEJO CULTURAL, a fin de crear un “Espacio Multidisciplinar”, donde se ubicará una Plaza de Toros:

Titular	PREFABRICADOS MORALEJA S.L.
Localización	Polígono: 1. Parcela 315. Sitio: Huertita. Carretera/Camino de Cilleros. Moraleja (Cáceres). Clase de suelo: Rústico.
Referencia catastral	10131A001003150000GB
Superficie	13.514 m2
Datos registrales (Registro de la Propiedad de Coria)	Finca N.º: 6493. Tomo: 625. Libro: 68. Folio: 98. Inscripción: 1ª. Ref. Catastral: No consta. Superficie: 1,3513 Ha

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>



Viernes, 19 de diciembre de 2025

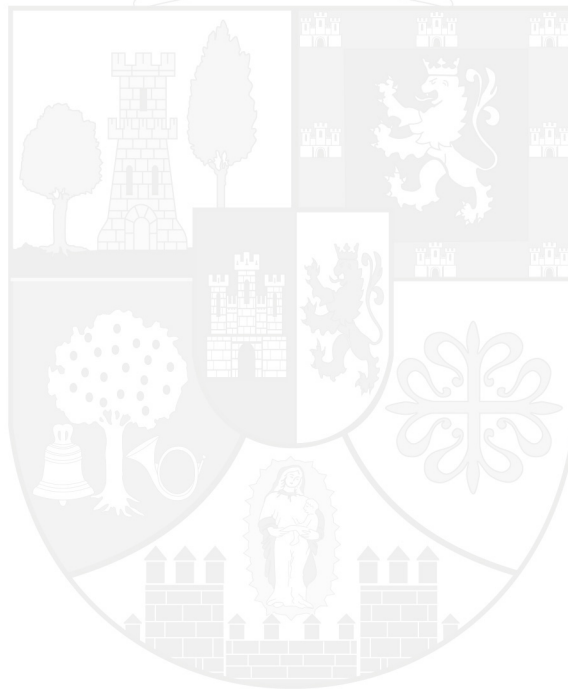
Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde de la presente publicación, 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 recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Moraleja, 15 de diciembre de 2025

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad 'GIMNASIO' en Plasencia.

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "GIMNASIO" en Plasencia.

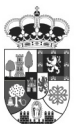
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "GIMNASIO", en AVENIDA LA SALLE, N.º 28, -1.º E PTA. 8 de Plasencia, que se tramita a instancia de SYNERGYM HOLDING, S.L. periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo en horario de oficina.

Plasencia, 15 de diciembre de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

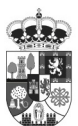
Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria n.º 018/2025 en la modalidad de crédito extraordinario-suplemento de crédito.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario-suplemento de crédito n.º 018/2025, financiado con cargo a Remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario	Suplemento de crédito
Progr	Económica			
3370	62500	Mobiliario (Merenderos de Granito)	10.000,00 €	
1630	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales		4.041,40 €
920	21200	Reparaciones y mantenimiento edificios municipales (Canalones casa de cultura)		4.000,00 €
1320	62300	Seguridad y Orden público		3.100,00 €
3420	63900	Instalaciones deportivas	23.500,00 €	



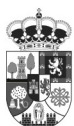
Viernes, 19 de diciembre de 2025

		(Obra: Cerramiento lineal entre campo de fútbol y piscina)		
3420	63900	Instalaciones deportivas (Obra: Nuevo césped natural en piscina)	20.000,00 €	
3420	63900	Instalaciones deportivas (Obra: Arreglo riego campo de fútbol)	3.800,00 €	
920	21200	Reparaciones y mantenimiento edificios municipales (Hormigón para diferentes espacios públicos)		3.500,00 €
323	21203	Reparaciones y mantenimiento consultorio médico		900,00 €
1640	22799	Cementerios y Servicios funerarios	17.990,00 €	
9200	62500	Mobiliario (Aparatos de aire consultorio)		900,00 €
		TOTAL	75.290,00 €	16.441,40 €
		TOTAL	91.731,40 €	

Esta modificación se financia con cargo a Remanente de Tesorería en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería	91.731,40 €



Viernes, 19 de diciembre de 2025

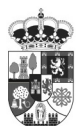
			TOTAL, INGRESOS	91.731,40 €
--	--	--	-----------------	-------------

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Sierra de Fuentes , 18 de diciembre de 2025

Sergio Domínguez Maestre
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Adjudicación contrato de Concesión demanial.

Que por Acuerdo Plenario de 9 de diciembre de 2025 se ha procedido a adjudicar a don Cipriano Rey Reyes, con NIF ****078**, el siguiente contrato:

Objeto: Concesión demanial del Quiosco sito en Parque de España de esta localidad, con referencia catastral 1139201PD5613N0001SQ.

Canon fijo: 10.000,00 euros durante el plazo de duración (2.000,00 euros por año).

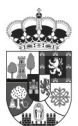
Duración: 5 años, con posibilidad de tres prórrogas por otros 5 años más cada una.

Resto de condiciones: las establecidas en el Pliego de condiciones y la oferta del adjudicatario.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante El Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 y computándose los plazos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de la provincia en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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.



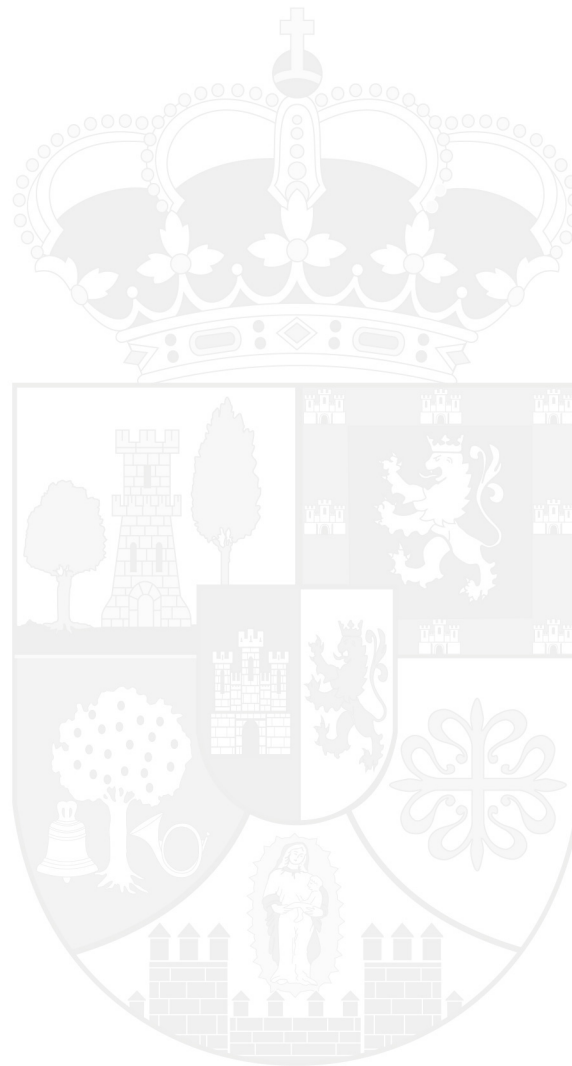
Viernes, 19 de diciembre de 2025

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valencia de Alcántara, 18 de diciembre de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Padrón de Agua 3.er Trimestre 2025.

Aprobado el padrón de la tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 3.er trimestre del ejercicio 2025, se expone al público para su notificación colectiva en las oficinas del Ayuntamiento por el plazo de un mes, a contar desde la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Contra el acto de aprobación de los padrones, los/as interesados/as podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere 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, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Valverde del Fresno, 15 de diciembre de 2025

José Núñez Vázquez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

ANUNCIO. Reglamento interno de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor, de fecha 11 de diciembre de 2025, el expediente de Aprobación de Reglamento interno de Teletrabajo de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor, de conformidad con el artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

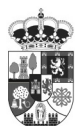
<http://tajosalor.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Arroyo de la Luz, 16 de diciembre de 2025

Carlos Caro Domínguez

PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

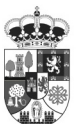
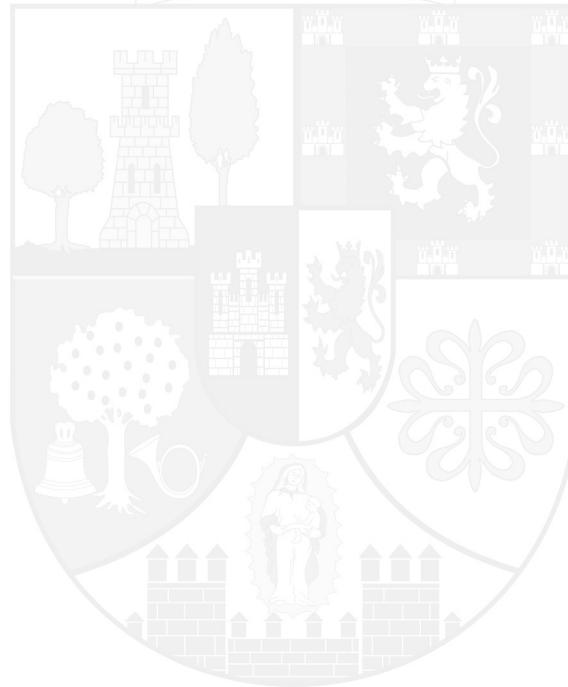
ANUNCIO. Aprobación Plan de Integridad y Medidas Antifraude.

La Asamblea de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2025 aprobó el plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa, lo que se hace público para general conocimiento en documento adjunto.

Torrejoncillo, 16 de diciembre de 2025

Mónica Martín Sánchez

PRESIDENTA



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

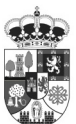


PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA MANCOMUNIDAD RIVERA DE FRESNEDOSA

Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Código de Verificación: 4E326E57570N1K5F4C_004YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



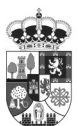
Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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



C64: Validación: 4E366B7076701K6FC: 004YF74
Verificación: <https://mancomunidadesriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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



C04. Validación: FE36E9570N1KFEJC.004YF04
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

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

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

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

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

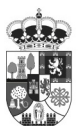
Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

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

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

C04: Validación: 4E3046E57870N1KFC6C: 004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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:

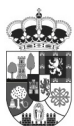
— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— 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.



C04: Validación: 4E3046D570N1KFK64C: 004YF74
Verificación: <https://mancomunidadesriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

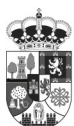
Es constitutiva de corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio 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

C64: Validación: 4E3A6E0570N1K1E4C: 044YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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, la persona que desempeñe el puesto de secretaría intervención y de auxiliar administrativo del Ayuntamiento, teniendo en cuenta la estructura organizativa de este Ayuntamiento.



Cód. Validación: 4E3M6B57NKNKFCIC_004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

4.2 Funciones del Comité

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

4.3 Régimen de reuniones (Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)

La celebración de sesiones para asuntos que les sean propios, se 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.

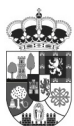
5. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

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.



Cód. Validación: 4E3M6V87NKNKFCIC_004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

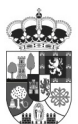
B. Código de conducta.

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.
- Uso adecuado de los recursos Públicos.



Cód. Validación: 4E3M6B57N1K1K1E4C_004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

- 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

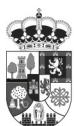
En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

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.

Código de Verificación: 4E3M6V057N1K1E1C.044YF14
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

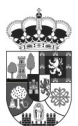
Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

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.

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



Cód. Validación: 4E3M6EY57NKNKFCIC_004YF04
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

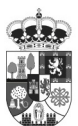
De acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la correcta actuación ante potenciales fraudes deberá ser la que sigue: comunicación de los hechos, tramitación y resolución.

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:



Cód. Validación: 4E3M6EY57N1K1F4C.044YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

B. Corrección.

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

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

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

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

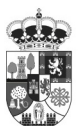
C. Persecución.

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será es



Cód. Validación: 4E3M6Y0570N1KFK6C.04M7F4
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

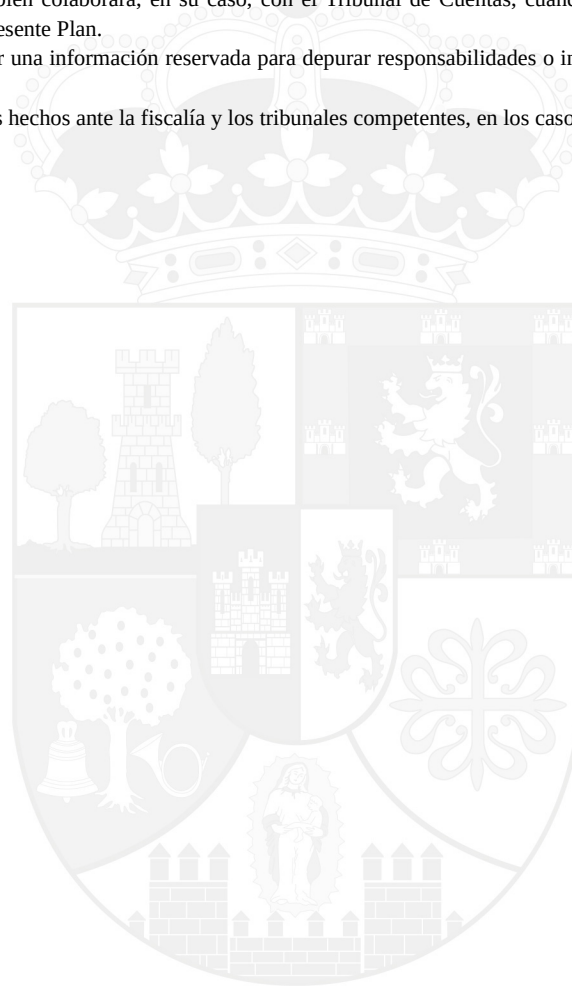
— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

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

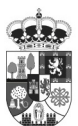
— También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.

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

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



Cód. Validación: 4E3M6V570N1KFCIC_004YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

ANEXO I.B.5 de la Orden HFP 1030/2021_estándar mínimo
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

C64: Validación: 4E366B576791NKFE4C_044YF24
Verificación: https://mancomunidadriverdefresnedosa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

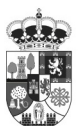
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas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



Cód. Validación: 4E3K6EY57NKNKFCIC_004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

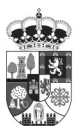
Y para que conste, firmo la presente declaración.

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).



Cód. Validación: 4E3K6B757NKNKFCIC_004YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

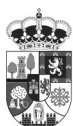
(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(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).

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.



C64: Validación: 4E346E5707N1KFE4C: 044YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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.

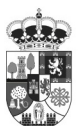
Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la autoevaluación del riesgo de fraude.

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.



Código de Verificación: 4E3K6EY57NKNKFCIC_004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

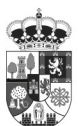
Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, 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.



Cód. Validación: 4E3M6B57N1K1E4C.044YF14
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

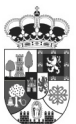


*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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



Cód. Validación: 4E3W6EY57NKKF4C.04MVF4
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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.

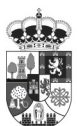
Artículo 54. Principios de conducta.

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



Cód. Validación: 4E3M6V570N1KFE4C.04MVF4
Verificación: <https://mancomunidadesriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

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

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

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

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

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

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

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



Cód. Validación: 4E3M6EY57NKNKFCIC_004YF74
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



*Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

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

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

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

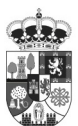
— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

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.



Cód. Validación: 4E3K6B70N1K1E4C.044YF4
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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:

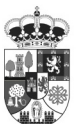
- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

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.



Cód. Validación: 4E3K6B570N1KFC4C 004YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
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

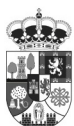
Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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 conflictos de intereses.



C04_Válidación: 4E3046E0570N1K1F4C_004VF04
Verificación: <https://mancomunidadesriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 39



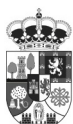
Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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 proyectos/subproyectos/líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. -Verificación de las declaraciones responsables.

C04 Validación: 4E366E0570N1K1E4C_044YF14
Verificación: <https://mancomunidadriverdefresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 39



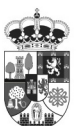
Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

C04. Validación: 4E366B0570N1K1E4C.044YF04
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



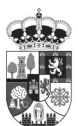
Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	<p>indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</p> <p>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».</p> <p>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.</p>
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	-Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	-Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	-Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR. -Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
La convocatoria no recoge la 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	
Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	



C04 Validación: 4E3046E0570N0K0E4C_004YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 39



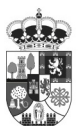
Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.	Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR. Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
Reclamaciones de otros licitadores	Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
Prácticas colusorias en las ofertas	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de	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.

C04 Validación: 4E366E0570N1K1E4C_0447F04
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 39



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

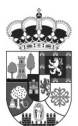
Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

mercado de referencia	Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	
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	Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes

C04 Validación: 4E306E0570N1K1E4C_04M7E4
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	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.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
Quejas de otros licitadores.	Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis

C04 Validación: 4E3060507000K0E4C-004YF04
Verificación: https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 39



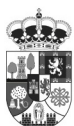
Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Subcontrataciones no permitidas.	Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos	Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar

C04. Validación: 4E36K6Y570N1K1E4C.044.F04
Verificación: <https://mancomunidadesriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



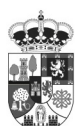
Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
Prestadores de servicios fantasmas.	Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
Doble financiación	
Se produce doble financiación.	Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los pliegos quedará exhibirse de forma correcta y destacada 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 receptor 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



C04 Validación: 4E306B0570N1K1E4C_04MVF04
Verificación: https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



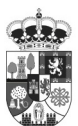
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

C04 Validación: 4E366E57670N1K64C_004YF04
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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).

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

BANDERAS ROJAS

CONTROLES PROPUESTOS

Falta de justificación del encargo a medios propios

Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la 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.
Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.

Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo

El medio propio no cumple los	Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que
-------------------------------	---



C64 Validación: 4E326E0570N1K1E4C-D04YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

requisitos para serlo.	contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
Concentración de encargos en un medio propio concreto.	Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades

C64 Validación: 4E346E957670N1K1E4C_044YF14
Verificación: https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 39



Viernes, 19 de diciembre de 2025

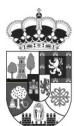


Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

	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
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
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



C04. Validación: 4E3K6EY07N1K1E4C.044YF04
Verificación: https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 39



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 19 de diciembre de 2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

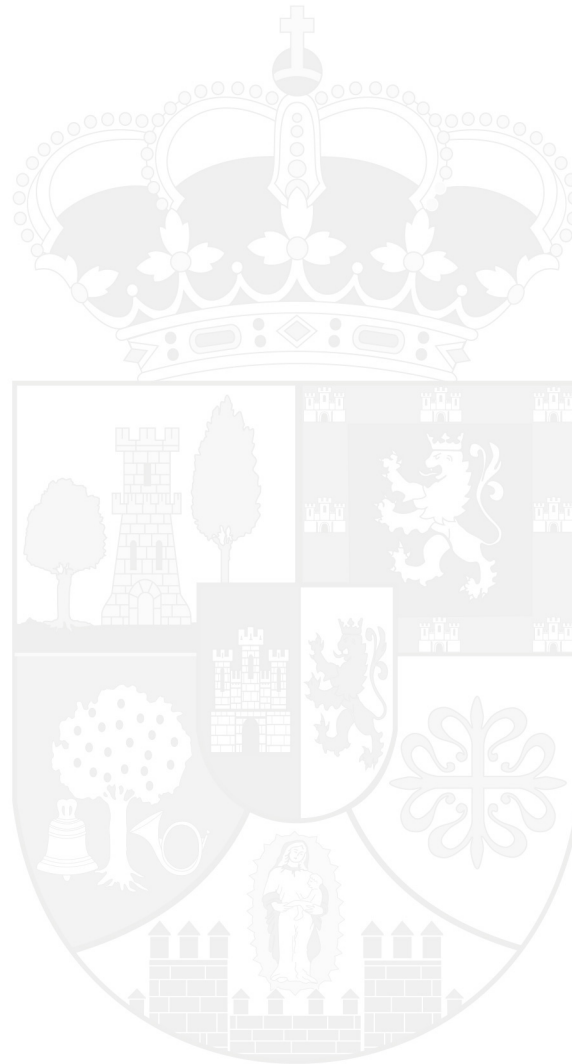


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Plan de integridad y de medidas antifraude de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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



C64: Validación: 4E326E570570NKKEFC: 004YF24
Verificación: <https://mancomunidadriverafresnedosa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 39



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

Pág. 28258

CVE: BOP-2025-6201
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Zona Centro

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2026.

La Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Mancomunidad para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Mancomunidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 del mencionado Real Decreto, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado artículo 170, ante la Asamblea de esta Mancomunidad.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el B.O. de la Provincia no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho Real Decreto el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Miajadas, 17 de diciembre de 2025

Eduardo Sánchez Álvez

PRESIDENTE



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9499. Expropiación Forzosa. Línea de alta tensión a 45 kV, "STR Villar de Plasencia -STR Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo IV. Términos municipales El Torno y Casas del Castañar.

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por el que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el Proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR – Villar de Plasencia – STR Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo IV. Términos municipales: El Torno y Casas del Castañar. Expediente AT-9499.

Mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de fecha 28-03-2025 se declaró, en concreto, de utilidad pública la instalación de "Línea de alta tensión a 45 kV "STR – Villar de Plasencia – STR Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo IV, en los términos municipales de El Torno y Casas del Castañar (Cáceres)", una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los/as titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, al día y hora que se indica en el ANEXO de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos/as los/as interesados/as, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos



Viernes, 19 de diciembre de 2025

de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de un perito y un notario, si lo estima oportuno.

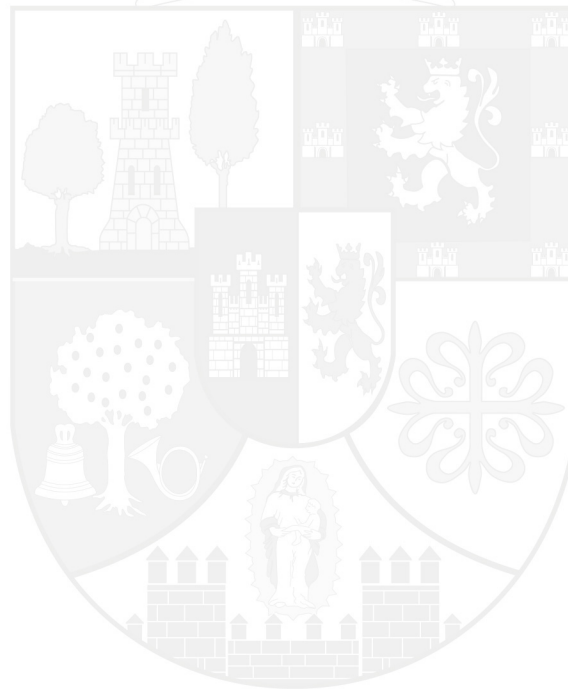
El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Torno y se comunicará a cada interesado/a mediante notificación de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio, la sociedad Eléctrica del Oeste Distribución, SLU., asume la condición de Beneficiaria.

Cáceres, 15 de diciembre de 2025

Rafael Ramos Mora

JEFE DEL SERVICIO DE NORMALIZACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Anexo

Relación de bienes y derechos. Proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR – Villar de Plasencia – STR Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo IV. Términos municipales: El Torno y Casas del Castañar. Expediente AT-9499.

Finca					Propietario		Afección					
Nº	Polígono	Parcela	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	Nombre	Apoyos Cantidad	Apoyos m²	Vuelo Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Día y Hora
85	7	469	Cerrillos	El Torno	Rústico	Rubén Bueso González	---	---	54,34	326	272	21-01-2026 – 10:30 horas



Viernes, 19 de diciembre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Galisteo.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto:

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE GALISTEO

JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

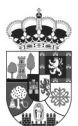
En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

- A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.



Viernes, 19 de diciembre de 2025

- C) Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres, 15 de diciembre de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

