

DOÑA MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ
DON DAVID MURO PESO
DON GORKA GONZALEZ MURO
DOÑA MAIDER MURILLO TREVIÑO
DON VICTOR ALVARO VICENTE
DON JOSEBA SAENZ ALCALDE

En la villa de Lapuebla de Labarca, a **las trece horas del día 21 de Octubre de 2022** se reúnen en el Salón de actos de la Casa Consistorial los señores/as concejales/as al margen reseñados, bajo la presidencia de la Señora Alcaldesa, cumpliendo lo previsto en el art. 36.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Corporaciones Locales, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria, para la que previamente habían sido citados para este día a las trece horas.

Preside la Sra. Alcaldesa **Dña. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ** y asiste el Secretario **D. JORGE GALLO MEDINA**.

Declarado abierto el acto público por la presidencia y comprobada la asistencia del número de concejales suficientes para la válida constitución del Pleno, se procedió a tratar los asuntos que componen el orden del día.

Primero.- APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

Vista el acta de la sesión de 16 de septiembre de 2022, y preguntados los asistentes si tienen alguna observación que formular a la misma, se aprueba la misma por unanimidad.

Segundo.- DECRETOS DE ALCALDIA.

126/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)

Visto el acuerdo plenario de 17 de marzo de 2016 por el que se reduce la jornada laboral en el Ayuntamiento de varias trabajadoras de limpieza, con reserva del puesto de trabajo a jornada completa.

Habiendo solicitado *** con fecha 17 de enero de 2022 la ampliación de jornada en el momento en que se inicie el nuevo curso escolar.

Estando presupuestada la misma e igualmente reflejada en la plantilla de personal.

Finalizado, por último, el plazo público de presentación de instancias en el marco de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, entre los cuales se encuentra el puesto de trabajo de referencia, habiéndose recibido únicamente la solicitud de la anterior trabajadora.

Con esta fecha se autoriza lo solicitado, en cumplimiento del acuerdo plenario de 17 de marzo de 2016 y sin perjuicio de lo que resulte en el procedimiento de selección de referencia.

En Lapuebla de Labarca a 12 de septiembre de 2022.

LA ALCALDESA.

127/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)

Conforme al art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, dicta la presente Providencia de Alcaldía, para incoación de expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas a continuación relacionadas:

NOMBRE Y APELLIDOS

N. I. F. / T. RESIDENCIA / PASAPORTE

En Lapuebla de Labarca, a 15 de septiembre de 2022

LA ALCALDESA

128/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)

Aprobadas las bases reguladoras de las ayudas al estudio del euskera en Pleno Ordinario de fecha 20 de abril de 2017.

Efectuada la convocatoria para el presente ejercicio por resolución de Alcaldía de 2 de junio de 2022 publicada respectivamente en el BOTHA nº 69 de 13 de junio de 2022.

Informado favorablemente el expediente por el órgano colegiado previsto en la Ley 38/2003 con fecha 16 de septiembre de 2022.

Efectuada propuesta de resolución por el instructor del expediente, D. David Muro Peso con fecha 26 de septiembre de 2022.

Existiendo crédito adecuado y suficiente para atender el total de 1.402,50 euros de ayudas que se propone conceder en la partida 2022.335.480

No teniéndose en cuenta otra documentación que la aportada por los solicitantes, por lo que puede prescindirse del trámite de audiencia, de conformidad con la base octava de las bases reguladoras y el art. 28.2 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Por la presente se RESUELVE:

1º.- Otorgar las siguientes ayudas:

- ***	300,00 €
- ***	95,00 €
- ***	300,00 €
- ***	95,00 €
- ***	300,00 €
- ***	312,50 €
	SUMA: 1.402,50 €

2º.- Comunicar individualizadamente la concesión a los solicitantes con expresión del régimen de recursos.

3º.- Dar publicidad de la concesión a través de la BDNS.

En Lapuebla de Labarca a 26 de septiembre de 2022.

LA ALCALDESA.

129/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)

Finalizado el plazo de presentación de instancias con fecha 7 de septiembre de 2022 y vista la diligencia de 16 de septiembre de 2022 relativa a las solicitudes recibidas en el proceso excepcional de consolidación de empleo temporal de larga duración convocado para cubrir por concurso un puesto de administrativo/a de administración general.

Habiendo presentado la documentación exigida en original, copia compulsada, o, en su mediante documentación electrónica con códigos de verificación, que permiten acreditar la identidad del solicitante, requisitos y méritos alegados.

Comprobado el efectivo ingreso de las tasas, contrastando el resguardo presentado con el detalle de la cuenta municipal de ingreso.

Por esta alcaldía se RESUELVE:

1º.- Aprobar la presente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expone concediéndose a los mismos un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOTHA, para proceder a la rectificación de los errores u omisiones que han motivado la exclusión o para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Admitidos (1er apellido / 2º apellido / Nombre):

Martínez García, María Estela

Rico Fernández, María Cristina

Excluidos: ninguno.

2º.- Admitir la renuncia al trámite solicitada por Fuentes Perea, Yully Tatiana, de fecha 7 de septiembre de 2022, y ordenar la devolución del importe de la tasa ingresada por la misma.

3º.- Aprobar el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes,

Presidencia. Titular: Vidal Olabarria Muñoz. Suplente: Ana Rosa Briñas García.

Vocalía (IVAP). Titular: Valentín Fernández de Luco Martínez. Suplente: Javier Latorre Aguillo.

Vocalía. Titular: María Begoña Ayala León. Suplente: Concepción Gallego Ferrero

Vocalía. Titular: Lucía Amelibia Martínez de Aguillo
Suplente: Juan Carlos Pulgar Moreno.

Vocalía. Titular: Elvira Aguado Torrealba. Suplente: Pilar Muro Murillo.

Secretaría. Titular: Jorge Gallo Medina. Suplente: Izaskun García Zorzano.

Representante del IVAP acreditación de euskera. Titular: Susana Jauregialzo Arregui. Suplente: Iratxe Etxebarria Arizmendi.

4º.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de que se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones, así como el nombramiento de los miembros del Tribunal, con indicación del régimen de recusación de los mismos, y, en ambos casos, del régimen de recursos.

En Lapuebla de Labarca, a 27 de septiembre de 2022

LA ALCALDESA.

130/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).

Finalizado el plazo de presentación de instancias con fecha 7 de septiembre de 2022 y vista la diligencia de 16 de septiembre de 2022 relativa a las solicitudes recibidas en el proceso excepcional de consolidación de empleo temporal de larga duración convocado para cubrir por concurso un puesto de limpiador/a.

Habiendo presentado la documentación exigida en original, copia compulsada, o, en su mediante documentación electrónica con códigos de verificación, que permiten acreditar la identidad del solicitante, requisitos y méritos alegados.

Comprobado el efectivo ingreso de las tasas, contrastando el resguardo presentado con el detalle de la cuenta municipal de ingreso.

Por esta alcaldía se RESUELVE:

1º.- Aprobar la presente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expone concediéndose a los mismos un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOTA, para proceder a la rectificación de los errores u omisiones que han motivado la exclusión o para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Admitidos (1er apellido / 2º apellido / Nombre):

De la Torre Manteca, María Teresa.

Excluidos: ninguno.

2º.- Aprobar el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes,

Presidencia. Titular: José María Blanco Mateo. Suplente: Vidal Olabarría Muñoz

Vocalía (IVAP). Titular: Valentín Fernández de Luco Martínez. Suplente: Javier Latorre Aguillo.

Vocalía. Titular: Celestino Garrido Sáenz. Suplente: Igor Nájera Garrido

Vocalía. Titular: Olga Saenz de Tejada San Martín. Suplente: María Begoña Ayala León

Vocalía. Titular: Pilar Muro Murillo. Suplente: Elvira Aguado Torrealba

Secretaría. Titular: Jorge Gallo Medina. Suplente: Izaskun García Zorzano.

Representante del IVAP acreditación de euskera. Titular: Susana Jauregialzo Arregui. Suplente: Iratxe Etxebarria Arizmendi.

3º.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de que se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones, así como el nombramiento de los miembros del Tribunal, con indicación del régimen de recusación de los mismos, y, en ambos casos, del régimen de recursos.

En Lapuebla de Labarca, a 27 de septiembre de 2022
LA ALCALDESA.

131/2022

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL
AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Considerando lo establecido en el convenio de cooperación entre el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y Assa Ikastola S. Coop. de fecha 25 de junio de 2020, vigente durante 2022.

Vista la cláusula segunda y tercera del mismo, conforme a las cuales el Ayuntamiento aportará mediante una subvención directa la cantidad nominativamente prevista en presupuesto destinada a los gastos de mantenimiento del centro educativo, incluyendo tanto suministros como trabajos de empresas externas y gastos de personal propio, con el límite de la cantidad presupuestada.

Vista la subvención nominativa prevista en el presupuesto por importe de 100.000,00 euros, partida 323.481

Estando previsto el pago de los tres adelantos trimestrales de la misma, por importe de 25.000,00 euros cada uno, de conformidad con lo previsto por la cláusula séptima del convenio, lo que hace un total de 75.000,00 euros.

RESUELVO ordenar el pago de la anterior cantidad, a cuenta de la liquidación final a resultas de la documentación justificativa que se presente correspondiente al curso escolar 2021/2022.

En Lapuebla de Labarca a 30 de septiembre de 2022.

LA ALCALDESA.

132/2022

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL
AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la solicitud de licencia presentada por *** para DEMOLICION DE BODEGA EN CALLE MAYOR 1, EN LA PARCELA 185 DEL POLIGONO 3, en Lapuebla de Labarca.

Visto el informe técnico favorable del Arquitecto Municipal de fecha 28 de septiembre de 2022.

HE RESUELTO

Primero.- Autorizar la licencia urbanística a *** para DEMOLICION DE BODEGA EN CALLE MAYOR 1, EN LA PARCELA 185 DEL

POLIGONO 3, en Lapuebla de Labarca conforme a la solicitud con registro de entrada 548/2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, conforme al presupuesto redactado por Construcciones Alvaro Medrano Fuertes SL de 23 de septiembre de 2022 y en las siguientes CONDICIONES:

- a) **Plazo de ejecución: 15 días.**
- b) **Las obras de desescombro y derribo se realizarán bajo dirección facultativa y técnica de un Técnico competente. Se presentará antes del inicio de las obras la carta de dirección del Técnico.**
- c) **Se presentarán planos y fotografías del edificio en su estado actual y el estado reformado tras las labores de demolición, cumpliéndose las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público. Se presentará certificado técnico final de las obras y/o proyecto de demolición.**
- d) **El edificio debe quedar vallado conforme a la normativa urbanística vigente para impedir la intromisión de personas ajenas.**
- e) **Deberá, así mismo, limpiarse de vegetación la parcela para cumplir las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público.**
- f) Se cumplirán las medidas de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en las obras de construcción conforme a la normativa vigente.
- g) Conforme al art. 40 de las NNSS vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal

Segundo.-Liquidar provisionalmente el impuesto sobre construcciones con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: 4.180,00 €

Tipo impositivo: 4 %

I.C.I.O.: 167,20 €

Tercero.- Comunicar la presente con expresión del régimen de recursos.

Lapuebla de Labarca a 30 de septiembre de 2022.

LA ALCALDESA

133/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Vista la solicitud de licencia presentada por *** para REPARACION DE FACHADA EN CALLE LAS ERAS 1, EN LA PARCELA 23 DEL POLIGONO 3, en Lapuebla de Labarca.

Visto el informe técnico favorable del Arquitecto Municipal de fecha 28 de septiembre de 2022.

HE RESUELTO

Primero.- Autorizar la licencia urbanística a *** para **REPARACION DE FACHADA EN CALLE LAS ERAS 1, EN LA PARCELA 23 DEL POLIGONO 3, en Lapuebla de Labarca** conforme a la solicitud con

registro de entrada 544/2022 de fecha 27 de septiembre de 2022, conforme al presupuesto redactado por Construcciones Alvaro Medrano Fuertes SL de 22 de septiembre de 2022 y en las siguientes CONDICIONES:

a) Plazo de ejecución: 15 días.

- b) Se cumplirán las medidas de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en las obras de construcción conforme a la normativa vigente.
- c) Conforme al art. 40 de las NNSS vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal

Segundo.-Liquidar provisionalmente el impuesto sobre construcciones con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: 405,00 €

Tipo impositivo: 4 %

I.C.I.O.: 16,20 €

Tercero.- Comunicar la presente con expresión del régimen de recursos.

En Lapuebla de Labarca a 30 de septiembre de 2022.

LA ALCALDESA

134/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Considerando lo establecido en el convenio de cooperación entre el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y la Asociación de Mujeres Las Barandillas de esta fecha, vigente durante 2022 a 2023.

Vista la cláusula segunda y tercera del mismo, conforme a las cuales el Ayuntamiento aportará mediante una subvención directa la cantidad nominativamente prevista en presupuesto destinada a los gastos en actividades culturales, de ocio y tiempo libre, o comunitarias, con el límite de la cantidad presupuestada.

Vista la subvención nominativa prevista en el presupuesto por importe de 500,00 euros, partida 334.481

Habiéndose presentado la cuenta justificativa correspondiente al ejercicio 2022 mediante la presentación de facturas por importe de 500,00 euros correspondiente a equipo de actuación de DJ en la fiesta de la Mujer de Lapuebla del 19 de junio de 2022 así como de la declaración responsable de estar al corriente en los pagos con la hacienda pública y la seguridad social, autorizando al Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca para obtener dicha

información, así como el listado de ayudas y subvenciones percibidas, la declaración y la memoria de actuación justificativa y la relación de gastos.

RESUELVO:

1º.- Tener por justificada la subvención nominativa municipal para gastos en actividades culturales y de tiempo libre del ejercicio 2022.

2º.- Determinar el importe de la ayuda en 500,00 euros, hasta el máximo previsto por la partida presupuestaria 2021.334.481 y ordenar el pago de la misma a la cuenta bancaria señalada en el convenio.

En Lapuebla de Labarca a 3 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA

135/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Resultando que con fecha 7 de agosto de 2022 se presentó solicitud de empadronamiento por *** en el domicilio de ***, aportando el contrato de arrendamiento y habiendo otras personas de alta en el domicilio. Considerando lo dispuesto en los [artículos 15 a 17](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y [53 a 74](#) del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Considerando asimismo lo dispuesto en la [Resolución de 29 de abril de 2020](#), de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

Considerando que de la documentación presentada por el interesado se desprende que cumple los requisitos de la instrucción técnica citada para ser empadronado en el domicilio solicitado.

A la vista de cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, el [artículo 21.1.s\)](#) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y el [apartado 1.12](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

RESUELVO

PRIMERO.- Dar de alta al anterior vecino, con efectos desde la fecha de la respectiva solicitud en el **Padrón Municipal** en el domicilio solicitado y proceder a la comprobación de

si los empadronados en el mismo domicilio, Safia Saidi y Mhamed Said Mbrouk, siguen empadronados en el mismo.

SEGUNDO.- Remitir al Instituto Nacional de Estadística la presente variación por el procedimiento previsto en el [artículo 65](#) del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, y [apartado 11](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

En Lapuebla de Labarca a 7 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA.

136/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Resultando que con fecha 7 de agosto de 2022 se presentó solicitud de empadronamiento por *, en ***, siendo propietario el primero de la vivienda y habiendo otro adulto empadronado ya en la misma. Considerando lo dispuesto en los [artículos 15 a 17](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y [53 a 74](#) del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Considerando asimismo lo dispuesto en la [Resolución de 29 de abril de 2020](#), de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

Considerando que de la documentación presentada por el interesado se desprende que cumple los requisitos de la instrucción técnica citada para ser empadronado en el domicilio solicitado.

A la vista de cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, el [artículo 21.1.s\)](#) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y el [apartado 1.12](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

RESUELVO

PRIMERO.- Dar de alta al anterior vecino, con efectos desde la fecha de la respectiva solicitud en el **Padrón Municipal** en el domicilio solicitado y proceder a la comprobación de si el empadronado en el mismo domicilio, *** sigue empadronados en el mismo.

SEGUNDO.- Remitir al Instituto Nacional de Estadística la presente variación por el procedimiento previsto en el [artículo 65](#) del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades

Locales -RPDT-, y [apartado 11](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

En Lapuebla de Labarca a 7 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA.

137/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Resultando que con fecha 7 de agosto de 2022 se presentó solicitud de empadronamiento por ***, en ***, autorizado por el residente en la misma y titular del contrato de arrendamiento ***. Considerando lo dispuesto en los [artículos 15 a 17](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y [53 a 74](#) del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Considerando asimismo lo dispuesto en la [Resolución de 29 de abril de 2020](#), de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

Considerando que de la documentación presentada por el interesado se desprende que cumple los requisitos de la instrucción técnica citada para ser empadronado en el domicilio solicitado.

A la vista de cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, el [artículo 21.1.s\)](#) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y el [apartado 1.12](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

RESUELVO

PRIMERO.- Dar de alta a la anterior vecina, con efectos desde la fecha de la respectiva solicitud en el **Padrón Municipal** en el domicilio solicitado.

SEGUNDO.- Remitir al Instituto Nacional de Estadística la presente variación por el procedimiento previsto en el [artículo 65](#) del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, y [apartado 11](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

En Lapuebla de Labarca a 10 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA.

138/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Expuesto al público durante quince días, contados a partir de la publicación en el BOTHA nº 62 de 30 de mayo de 2022 sin que se hayan presentado reclamaciones.

Aprobado con fecha 27 de julio de 2022.

Durante los días hábiles, comprendidos entre el 31 de octubre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica del presente año.

I. Plazos de pago

A) Periodo voluntario: del 31 de octubre de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

B) Periodo ejecutivo: a partir del 2 de enero de 2023 se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos, de apremio reducido y apremio ordinario, en los plazos indicados en la Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava.

II. Lugar y forma de pago

A) Pagos domiciliados en entidades bancarias:

Las personas que tuvieran domiciliado el pago en años anteriores no tendrán que hacer ninguna gestión si mantienen la cuenta de domiciliación bancaria. El ayuntamiento se encargará de tramitar el pago. La fecha de cargo de los recibos domiciliados será la primera quincena de noviembre.

B) Pagos no domiciliados:

Las personas que no tuvieran domiciliado bancariamente el pago, lo podrán solicitar en el ayuntamiento o bien efectuar el ingreso en las cuentas de recaudación municipales en las entidades financieras Banco de Santander o Kutxabank.

En Lapuebla de Labarca, a 13 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA.

139/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Expuesto al público durante quince días, contados a partir de la publicación en el BOTHA nº 62 de 30 de mayo de 2022 sin que se hayan presentado reclamaciones.

Aprobado con fecha 27 de julio de 2022.

Durante los días hábiles, comprendidos entre el 30 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana del presente año.

I. Plazos de pago

A) Periodo voluntario: del 30 de noviembre de 2022 al 31 de enero de 2023.

B) Periodo ejecutivo: a partir del 1 de febrero de 2023 se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos, de apremio reducido y apremio ordinario, en los plazos indicados en la Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava.

II. Lugar y forma de pago

A) Pagos domiciliados en entidades bancarias:

Las personas que tuvieran domiciliado el pago en años anteriores no tendrán que hacer ninguna gestión si mantienen la cuenta de domiciliación bancaria. El ayuntamiento se encargará de tramitar el pago. La fecha de cargo de los recibos domiciliados será la primera quincena de diciembre.

B) Pagos no domiciliados:

Las personas que no tuvieran domiciliado bancariamente el pago, lo podrán solicitar en el ayuntamiento o bien efectuar el ingreso en las cuentas de recaudación municipales en las entidades financieras Banco de Santander o Kutxabank.

En Lapuebla de Labarca, a 13 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA.

140/2022

DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .

Expuesto al público durante quince días, contados a partir de la publicación en el BOTHA nº 74 de 27 de junio de 2022 sin que se hayan presentado reclamaciones.

Aprobado con fecha 27 de julio de 2022.

Durante los días hábiles, comprendidos entre el 28 de diciembre de 2022 y el 28 de febrero de 2023, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al impuesto sobre actividades económicas del presente año.

I. Plazos de pago

A) Periodo voluntario: del 28 de diciembre de 2022 al 28 de febrero de 2023.

B) Periodo ejecutivo: a partir del 1 de marzo de 2023 se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos, de apremio reducido y apremio ordinario, en los plazos indicados en la Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava.

II. Lugar y forma de pago

A) Pagos domiciliados en entidades bancarias:

Las personas que tuvieran domiciliado el pago en años anteriores no tendrán que hacer ninguna gestión si mantienen la cuenta de domiciliación bancaria. El ayuntamiento se encargará de tramitar el pago. La fecha de cargo de los recibos domiciliados será la segunda quincena de diciembre.

B) Pagos no domiciliados:

Las personas que no tuvieran domiciliado bancariamente el pago, lo podrán solicitar en el ayuntamiento o bien efectuar el ingreso en las cuentas de recaudación municipales en las entidades financieras Banco de Santander o Kutxabank.

En Lapuebla de Labarca, a 13 de octubre de 2022.

LA ALCALDESA.

Tercero.- APROBACION DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA, PREVIO A LA UTILIZACION DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Considerando que 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, establece la obligación de toda entidad, decisora o

ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - 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 (art. 6.1 Orden HFP/1030/2021).

Considerando que 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, establece un plazo de 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la aprobación del plan antifraude .

Resultando que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de octubre de 2022, se ordenó la incoación del expediente para la aprobación del plan antifraude .

Resultando que se ha elaborado el Plan Antifraude .

Considerando que el órgano competente para la aprobación del plan antifraude es el Pleno de la Corporación Municipal dado que, por cuantía, los fondos a manejar entran dentro de su competencia.

Por todo lo expuesto, se ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, cuyo tenor literal es el siguiente y que se transcribe al final del acta.

SEGUNDO.- Que se dé traslado del Plan Antifraude a todos los Servicios Municipales para su conocimiento y efecto.

Cuarto.- APROBACION DEL PROYECTO DE URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS TRAS SU REVISION POR PLAN FORAL.

Revisado el proyecto de "Urbanización de la Zona Oeste de la Calle Bodegas" por el Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales, incluido en Plan Foral 2020/2021, con un presupuesto, tras su corrección de 845.834,07 euros, IVA incluido.

Por unanimidad se ACUERDA:

1º.- Aprobar el proyecto de la obra subvencionada por importe de 845.834,07 euros.

2º.- Certificar que esta entidad es titular, en los términos establecidos en la Norma Foral 9/2017, de los derechos de propiedad que le permiten disponer de los bienes o derechos precisos para la ejecución de la obra y desarrollo de las actividades a que está destinada, estando en posesión de la documentación acreditativa de los mismos.

3º.- Que esta entidad se compromete a mantener, durante al menos quince años, las instalaciones objeto de subvención, así como el servicio o finalidad para el que se ha concedido la subvención.

4º.- Remitir la restante documentación administrativa que proceda (autorizaciones de administraciones o de propietarios), junto al certificado de la existencia de ordenanza reguladora del servicio para aquellas obras que incluyan actuaciones en materia de abastecimiento y saneamiento o depuración de aguas.

4. Se compromete a finalizar la ejecución de las actuaciones subvencionadas, así como a la presentación de la documentación justificativa de tales extremos que le sea solicitada, en fecha anterior al 31 de diciembre de 2023.

5. Autorizar a la Alcaldía la comunicación de todo lo anterior, mediante el Impreso I, a la Diputación Foral de Alava a efectos de lo establecido en la Norma Foral 9/2017, así como en la Orden Foral que establece la normativa para la ejecución de la obra.

Quinto.- LICITACION POR TRAMITACION ANTICIPADA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, REDACCIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIÓN DE OBRA Y EJECUCION Y OTROS TRABAJOS TÉCNICOS PARA LAS OBRAS DE CENTRO SOCIAL, FINANCIADA POR CON CARGO A LA PROGRAMA 2022-2023 DEL PLAN FORAL DE OBRAS Y SERVICIOS.

Vista la Orden Foral 243/2022 de 27 de junio de la Diputada de Equilibrio Territorial que concreta las condiciones y requisitos precios para la percepción de la subvención concedida a esta entidad con cargo al programa 2022-2023 del Plan Foral de Obras y Servicios, para la obra: Centro social.

Recibida la misma con fecha 8 de julio de 2022 y debiendo presentarse en el plazo de diez meses, hasta el 8 de mayo de 2023, proyecto de ejecución de las obras, debidamente aprobado.

Vista la disposición adicional tercera de la LCAP, normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales, conforme a la cual se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente, sin perjuicio de que la competencia siga siendo de Alcalde adjudicándolo bajo condición suspensiva de la efectividad de la misma, no obstante lo cual, dado que corresponde al Pleno de la Corporación asumir el compromiso de dotar la correspondiente partida presupuestaria en el próximo ejercicio, se pasa a conocimiento del mismo haciendo constar el sentido del voto de la Alcaldía.

No existiendo crédito en el vigente presupuesto pero siendo aconsejable la tramitación del expediente para poder cumplir los plazos previstos por la orden foral.

Informado favorablemente por secretaría intervención.

Por unanimidad, incluido el voto favorable de la Sra. Alcaldesa, se ACUERDA

1º) Aprobar el expediente para la contratación por tramitación anticipada del contrato de servicios de asistencia técnica, redacción de proyectos, dirección de obra y otros trabajos técnicos para las obras de CENTRO SOCIAL, con un presupuesto de 30.742,40 euros, IVA no incluido, equivalentes a un 4% del presupuesto de ejecución material que sirve de base a la ayuda, y del 4% del PEM para dirección y otros.

2º) Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y cláusulas técnicas particulares que regirán la contratación y ejecución del contrato, y que incorporan las exigencias de los Anexos I y II a la Orden Foral 243/2002 de 27 de junio.

3º) Declarar el procedimiento de tramitación ordinaria.

4º) Disponer la apertura del procedimiento abierto simplificado de adjudicación mediante varios criterios de adjudicación.

Sexto.- DECLARACION INSTITUCIONAL CON MOTIVO DEL DIA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, 25 DE NOVIEMBRE.

Vista la declaración institucional propuesta por Eudel, Agrupación de Municipios Vascos, por unanimidad se acuerda la adhesión del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca a la misma y, en consecuencia, aprobar la siguiente declaración:

**El acoso sexual y otras formas de violencia sexual
contra las mujeres en espacios públicos**

Este 25 de noviembre queremos reivindicar el derecho de las mujeres al uso y al disfrute del espacio público en condiciones de igualdad como garantía del ejercicio de sus derechos de ciudadanía plena y, en definitiva, como garantía del desarrollo de su propia libertad, individual y colectiva.

Se han logrado avances mediante el esfuerzo tenaz de muchas mujeres de manera individual, así como de los movimientos feministas y de otras organizaciones, para la superación de la dicotomía del reparto de los espacios públicos y privados entre hombres y mujeres. Sin embargo, aún existen enormes diferencias en el uso que unas y otros pueden hacer de su participación en la vida pública, del disfrute y de la apropiación de las calles de nuestras ciudades y de nuestros pueblos.

Entre los múltiples mecanismos que restringen este uso igualitario, queremos poner el foco en la violencia sexual que las mujeres y niñas de todo el mundo vienen sufriendo en el espacio público.

La violencia sexual ejercida contra las mujeres y las niñas dentro del contexto de la violencia machista normalizada tiene un objetivo claro, una función social definida, la de controlar a las mujeres y reducir su libertad. En concreto, la violencia sexual ejercida en los contextos festivos y de ocio cumple esta función de control de la sexualidad de las mujeres, así como de la libre expresión de su deseo, de su cuerpo, de la movilidad, de la ocupación del espacio público, de las relaciones sociales y de su derecho al disfrute en términos de igualdad.

Por lo tanto, es una obligación y un objetivo de las políticas públicas y de las administraciones vascas, promover todas las estrategias y mecanismos a su alcance para garantizar que las mujeres y las niñas puedan ejercer su ciudadanía plena en el espacio físico de nuestras ciudades y pueblos y puedan hacer uso del mismo en condiciones de igualdad.

Debemos tener en cuenta que el ejercicio del derecho reclamado no se reduce a la seguridad, sino que se extiende al acceso y libertad para habitar un espacio y socializar, para apropiárselo y para transformarlo de acuerdo con los intereses, deseos y necesidades de las mujeres y niñas.

A las administraciones locales, a través de sus políticas públicas y del planeamiento urbano, les corresponde transformar los espacios públicos en lugares amigables y libres de violencia contra las mujeres.

La iniciativa mundial de ONU Mujeres "*Ciudades Seguras y Espacios Públicos Seguros*" promueve la creación de espacios públicos seguros y empoderantes para mujeres y niñas, libres de acoso sexual y de otras formas de violencia sexual, en línea también con el Pacto de País por la igualdad y vidas libres de violencia contra las mujeres.

En este marco, el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca asume los siguientes compromisos:

1. Conocer en profundidad las múltiples formas de negación del espacio público a las mujeres para tenerlas en cuenta en el diseño y desarrollo de las políticas locales.
2. Impulsar la implementación efectiva de las leyes y políticas integrales para prevenir y responder a la violencia sexual en espacios públicos, a través del desarrollo de capacidades, sensibilización, movilización comunitaria y otras estrategias.
3. Impulsar cambios en las actitudes y comportamientos para garantizar los derechos de las mujeres y las niñas a disfrutar de espacios libres de violencia promoviendo relaciones de género respetuosas, la igualdad de género y la seguridad en los espacios públicos.
4. Promover inversiones en seguridad real y percibida en los espacios públicos asegurando el enfoque de género en la planificación urbana para que se tengan en cuenta las necesidades de las mujeres.
5. Reforzar [Berdinsarea](#) como la red de buenas prácticas locales para facilitar el intercambio de conocimiento sobre iniciativas y buenas prácticas para conseguir ciudades y pueblos seguros e inclusivos para y con las mujeres y las niñas.
6. Colaborar con otras instituciones y administraciones, Emakunde y diputaciones forales entre otras, así como con el tejido social, feminista, para que mujeres y niñas puedan disfrutar del espacio público con seguridad y en igualdad.

Sexu-jazarpena eta emakumeen aurkako beste sexu-indarkeria mota batzuk espazio publikoetan

Azaroaren 25ean emakumeen beraien eskubidea aldarrikatu nahi dugu, espazio publikoa berdintasun-baldintzetan erabiltzeko eta horiez gozatzeko, herritartasun osoari dagokien eskubideak bermatze aldera. Hitz batez, norberaren askatasun indibidual eta kolektiboaren garapena bermatzea.

Emakume askok aurrerapenak lortu dituzte, banaka egindako ahalegin tematiaren bidez; bai eta mugimendu feministek eta beste erakunde batzuek egindako lanaren bidez ere, espazio publikoak eta pribatuak gizonen eta emakumeen artean banatzeko dikotomia gainditzeko helburuarekin. Hala ere, bi aldeen arteko desberdintasuna agerikoa da oraindik, batzuek eta besteek bizitza publikoan parte hartzeko izan dezaketen erabileran, bai eta gure hirietako eta herrietako kaleez gozatzeko eta haiez jabetzeko orduan ere.

Berdintasunezko erabilera hori murrizten duten mekanismo anitzen artean, sexu-indarkerian jarri nahi dugu fokua; izan ere, mundu osoko emakumeak eta neskatilak espazio publikoan sufrizten ari dira.

Emakumeen eta nesken aurkako sexu-indarkeria, indarkeria matxista normalizatuaren testuinguruan, helburu argia du, funtzio sozial zehatz bat: emakumeak kontrolatzea eta haien askatasuna murriztea, hain zuzen ere. Zehazki, jai- eta aisialdi-testuinguruetan gertatzen den sexu-indarkeriak emakumeen sexualitatea kontrolatzeko funtzio hori betetzen du. Era berean, haien nahia, gorputza, mugikortasuna, espazio publikoko okupazioa, gizarte-harremanak eta berdintasun baldintzetan gozatzeko eskubideak kontrolatzea ere.

Beraz, euskal politika publikoen eta administrazioen betebeharra eta helburua da eskura dituen estrategia eta mekanismo guztiak sustatzea, emakumeek eta neskek beren herritartasun osoa gauzatu ahal izateko gure hiri eta herrietako espazio fisikoan, eta horiek erabiltzea, berdintasun-baldintzak bermatuta.

Kontuan izan behar dugu erreklamaturako eskubidea ez dela segurtasunera mugatzen, baizik eta espazio batean bizitzeko sarbidera eta askatasunera zabaltzen dela; sozializatzeko, bere egiteko eta eraldatzeko, emakumeen eta nesken interesen, nahien eta beharren arabera.

Toki-administrazioei dagokie, beren politika publikoen eta hiri-plangintzaren bidez, espazio publikoak emakumeen aurkako indarkeriarik gabeko leku lagunkoi bihurtzea.

Nazio Batuen Erakundearen ekimenak, «*Hiri seguruak eta espazio publiko seguruak*», espazio publiko seguruak eta ahalduntzaileak sustatzen du emakumeentzat eta neskentzat, sexu-jazarpenik eta bestelako sexu-indarkeriarik gabe, berdintasunaren aldeko eta emakumeen aurkako indarkeriarik gabeko bizitzeko aldeko Herri-Itunaren ildotik.

Esparru horretan Lapuebla de Labarcako Udalak bere gain hartzen ditu konpromiso hauek:

1. Era sakonean ezagutzea emakumeei espazio publikoa ukatzeko modu anitzak, tokiko politiken diseinuan eta garapenean kontuan hartzeko.
2. Lege eta politika integralen ezarpen eraginkorra bultzatzea, espazio publikoetan sexu-indarkeriari aurrea hartzeko eta erantzuteko. Eta, era berean, gaitasunak, sentsibilizazioa, komunitate-mobilizazioa eta beste estrategia batzuk garatzea.
3. Aldaketak bultzatzea jarreretan eta portaeretan, emakumeek eta neskatoek indarkeriarik gabeko espazioez gozatzeko dituzten eskubideak bermatze aldera. Hori gauzatzeko, errespetuzko genero-harremanak, genero-berdintasuna eta segurtasuna sustatzea espazio publikoetan.

4. Inbertsioak sustatzea, espazio publikoetan hautemandako segurtasun errealarari dagokionez; genero-ikuspegia ziurtatzea hiri-plangintzan, emakumeen beharrianak kontuan har daitezten.
5. [Berdinsarea](#) tokiko jardunbide sare gisa indartzea, ekimenei eta jardunbide egokiei buruzko ezagutza-trukea errazteko. Eta hiri eta herri seguru eta inklusiboak lortzeko, emakumeentzat eta neskentzat.

Beste erakunde eta administrazio batzuekin lankidetzan aritzea, Emakunde eta foru-aldundiekin besteak beste; gizarte-taldeekin, feministekin, ere, emakumeek eta neskek aukera izan dezaten espazio publikoaz segurtasunez eta berdintasunez gozatzeko.

Séptimo.- ADHESION A LA SOLICITUD PROMOVIDA POR ASSA IKASTOLA PARA INSTALAR EL ARREGLO URGENTE DE LAS CARRETERAS A-4208 Y A-4202.

Tomado conocimiento del accidente del 4 de octubre que afectó a uno de los autobuses que trasladan los alumnos de la Ikastola, y que pudo acabar en tragedia, por unanimidad se ACUERDA la adhesión del Ayuntamiento a la solicitud promovida por Assa Ikastola, autorizando a la Sra. Alcaldesa para la firma de la misma en representación del Ayuntamiento.

No obstante, por Dña. Maider Murillo Treviño se apunta la posibilidad de trasladar simultáneamente un escrito separado solicitando al Servicio de Carreteras que se evalúe la peligrosidad de las diversas rutas, incluidas las que van a Oyón o de Lanciego a Assa, de forma que se puedan acometer primero los tramos más peligrosos.

Octavo.- DESIGNACION DE LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE ACCION DE GRACIAS.

Por la Alcaldía se somete al Pleno a consideración la fecha del 19 de noviembre, así como la propuesta de que, al igual que el pasado año, en que se homenajeó a una institución y se entregó el racimo de oro a varias personas pertenecientes a la misma, en el presente ejercicio se homenajee a la Ikastola, con ocasión de haber superado los 40 años desde su fundación y, al mismo tiempo, se entregue individualmente a los tres docentes que se han jubilado (Dña. Amaya Visa Uriguen y Dña. Maria Yolanda Pascual Rodríguez) o se van a jubilar de manera inmediata (D. Carlos Errasti Elorza), tanto por el general aprecio de los vecinos, buena parte de los cuales han sido alumnos suyos, como haber estado desde los inicios de la Ikastola y haberse integrado y residir en el municipio.

Quedando enterados y conformes todos los miembros de la Corporación.

Noveno.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por Dña. Maidier Murillo Treviño se pregunta porqué está clausurado el puente del parque infantil desde hace un mes, contestándose por la Sra. Alcaldesa que, efectivamente, el Ayuntamiento ya se ha puesto en contacto con el proveedor (en concreto coincidió con San Mateo), estando pendiente de que el taller fabrique la pieza.

Por la Alcaldía se da cuenta del escrito acompañado de un informe detallado del arquitecto, remitido al servicio de carreteras, aprovechando la contratación de obras de mejora por Diputación Foral, en continuación al ya remitido antes de las obras de mejora de las travesías del pasado año, e insistiendo en la necesidad de colocar sistemas de reducción de velocidad ya que los instalados en la entrada de la travesía que viene desde Elciego y el mero pintado de los pasos de cebra como pasos elevados no ha surtido el efecto deseado.

Por los miembros de la Corporación se manifiesta su conformidad con lo anterior e indican varios puntos en los que es inexcusable la ubicación de badenes y limitación de velocidad a 30 km por hora, poniendo varios ejemplos en los municipios de alrededor en los que son muy efectivos.

También se da cuenta de la finalización de la prórroga del contrato del bar del hogar del jubilado, por lo que se procederá a la licitación al objeto de que esté adjudicada con anterioridad al 30 de noviembre.

Al hilo de lo anterior por Dña. Maidier Murillo Treviño se sugiere que se hable con la asociación de jubilados para que el nuevo pliego recoja la posibilidad de dar comidas y cenas viernes y sábados, valorando las ofertas no sólo por el precio sino por el compromiso para ofrecer comidas, así como prever sanciones y exclusión de futuras licitaciones en caso de prestar deficientemente el servicio.

Por los concejales se coincide en que, realmente, a partir de las 21:30 ya no utilizan el salón, y se pone como ejemplos de gestión los de otros municipios como Navaridas y Baños de Ebro que los han licitado recientemente.

En cualquier caso, por la Sra. Alcaldesa se comenta que, dado que la junta de la asociación se renueva el día 3 de noviembre, sería buen momento para tratar el tema con ellos.

Tras lo cual se procedió a levantar la sesión por la Sra. Alcaldesa a las 13:45 horas, extendiéndose a continuación la presente acta, de lo cual, como secretario, certifico.

V° B° LA ALCALDESA.

Fdo. María Teresa Córdoba Fernández.

Anexo al acta que se cita en el 3er punto del orden del día.

I. Introducción

Como indica el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del **Plan** de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19 y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

Estas medidas destinadas a actuar sobre los factores que inciden en la propagación, y que se están extendiendo en el tiempo, están teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de los países de la Unión Europea, motivando la necesidad de reaccionar de forma rápida y de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de esta crisis sin precedentes, e impulsar la pronta recuperación económica, sentando las bases del crecimiento de las próximas décadas.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, consciente de la necesidad en este momento histórico de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnan el futuro marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»). Este Instrumento Europeo de Recuperación, se basa en tres pilares:

1. La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
2. La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
3. El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

Por su parte, el artículo 3 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, dispone que el ámbito de aplicación del Mecanismo incluirá ámbitos de actuación de importancia europea estructurados en seis pilares, a saber:

- a) transición ecológica;
- b) transformación digital;
- c) crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluya la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione correctamente con pymes sólidas;
- d) cohesión social y territorial;
- e) salud y resiliencia económica, social e institucional, con objeto, entre otros, de aumentar la preparación y capacidad de reacción ante las crisis; y
- f) políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud, tales como la educación y el desarrollo de capacidades.

En consonancia con los seis pilares, la coherencia y las sinergias que generan, y en el contexto de la crisis de la COVID-19, el objetivo general del Mecanismo será fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres, contribuyendo a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales, apoyando la transición ecológica, contribuyendo a la consecución de los objetivos climáticos de la Unión para 2030 establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) 2018/1999 y cumpliendo el objetivo de neutralidad climática de la UE para 2050 y de transición digital, contribuyendo así al proceso de convergencia económica y social al alza, a la restauración y a la promoción del crecimiento sostenible y la integración de las economías de la Unión, fomentando la creación de empleo de calidad, y contribuyendo a la autonomía estratégica de la Unión junto con una economía abierta y generando valor añadido europeo (art. 4.1 Reglamento (UE) 2021/241).

Para lograr ese objetivo general, el objetivo específico del Mecanismo será proporcionar a los Estados miembros ayuda financiera para que alcancen los hitos y objetivos de las reformas e inversiones establecidos en sus planes de recuperación y resiliencia. Se perseguirá ese objetivo específico en estrecha y transparente cooperación con los Estados miembros en cuestión (art. 4.2 Reglamento (UE) 2021/241).

Por su parte, 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, establece la obligación de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de 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 (art.6.1 Orden HFP/1030/2021).

Además, este plan antifraude debe aprobarse en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así,

la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Por lo que con el presente **plan** se pretende dar cumplimiento a la normativa citada.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN

1.- El presente plan antifraude se aplica a la Entidad Local Municipio de Lapuebla de Labarca y a sus entes dependientes con presupuesto limitativo, esto es:

- - Al Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

2.- La estructura organizativa del Ayuntamiento que está relacionada con la aprobación y seguimiento del plan antifraude y control de la gestión es la siguiente:

- Alcaldía.
- Pleno.
- Secretaría Intervencion.
- Arquitectura y urbanismo.

3.- Composición del Comité Antifraude

El Comité Antifraude en el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, estará constituido por:

- El/la Secretario/a-interventor/a municipal.
- El/la arquitecto/a asesor/a municipal.
- La administrativa encargada de la contabilidad de ingresos y gastos.

4.- Composición del/ de los Comités de Evaluación:

- El/la Secretario/a-Interventor/a municipal
- El arquitecto/ asesor/a municipal
- La administrativa encargada de la contabilidad de ingresos y gastos.

III. DURACIÓN DEL PLAN

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica con carácter bianual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

IV. CONCEPTOS

a) Conflicto de intereses

El [artículo 61](#) Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), establece que existe Conflicto de Intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal, destacando que:

- - Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- - Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- - Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- - Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- - 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.

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

- - Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio

objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- - Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- - Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

b) Fraude

De conformidad con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal -Directiva PIF-, se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- a) A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b) Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Todo acto de corrupción supone el incumplimiento consciente de la obligación de un decisor público que, en abierta deslealtad con el mandato asumido legal o contractualmente, únicamente persigue la obtención de un beneficio particular, al margen de la ciudadanía o de los legítimos intereses de terceros. Así entendida, la corrupción pública y la corrupción en el sector privado comparten los siguientes rasgos identificadores:

- - Cualquier conducta corrupta implica siempre la infracción de un deber institucional, de manera que quien se corrompe transgrede, activa o pasivamente, la responsabilidad inherente al cargo que ocupa o la función que ejerce, incumpliendo el encargo conferido.
- - Se produce en un marco normativo concreto que le sirve de referencia, ya sea de naturaleza legal o contractual.
- - Está siempre vinculada a la expectativa de obtener un beneficio extrainstitucional, generalmente económico, aunque también, eventualmente, político, profesional o una combinación de provechos de naturaleza diversa.
- - Tiene lugar de manera subrepticia o reservada, tanto en su ejecución como, en su caso, simultánea o sucesivamente a la ocultación de la ganancia ilícitamente obtenida, lo que dependerá siempre de la estrategia utilizada o del grado de eficacia de las instituciones de control.

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de “sospecha de fraude”, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-, se define como “la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”.

A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término “irregularidad” es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la

conurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define irregularidad como “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 o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

c) Corrupción

De acuerdo con el artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal -Directiva PIF-, relativo a otras infracciones penales que afectan a los intereses financieros de la Unión, se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

- - Corrupción pasiva: se entenderá por 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.
- - Corrupción activa: se entenderá por 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.
- - 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.

d) Ciclo antifraude

d.1) Medidas de prevención

- **En relación con el conflicto de intereses:** Las medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses que se implementan son:

1.- Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. 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. Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna local correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público -LRJSP-, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- En relación con el fraude y la corrupción: Las medidas preventivas en relación con el fraude y la corrupción consisten en:

1. Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
 - - El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
 - - El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.
- 2.- Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.
- 3.- Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:
 - - Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
 - - Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude
4. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.
5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:
 - - Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
 - - Identificación de posibles conflictos de intereses.
 - - Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
 - - Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
 - - Casos de fraude detectados con anterioridad.
6. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
7. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

- En relación con los contratos financiados con fondos del PRTR:

Siguiendo los criterios establecidos en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, resultan obligatorias para todos los órganos de contratación del sector público en los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, las siguientes actuaciones:

- a) El órgano de contratación habrá de definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
- b) Resulta necesario asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.
- Cuando cualquiera de las actividades financiadas con fondos del PRTR se realice a través de la figura de un contrato público le resultan de aplicación, además de las normas generales sobre contratación pública, los principios de gestión específicos del Plan , y concretamente los siguientes:

- - Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- - Etiquetado verde y etiquetado digital.
- - Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- - Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- - Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- - Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- - Comunicación.
- Es responsabilidad de las entidades que licitan contratos públicos financiados con fondos del PRTR asegurarse de que estos principios se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación. Con este fin deben adoptar las iniciativas necesarias para garantizar la adecuación de los procedimientos y realizar las labores de autoevaluación que les correspondan conforme a la norma.
- Tales funciones se plasman en todas las fases del contrato público, teniendo en cuenta el régimen transitorio y los plazos de implementación de determinadas acciones contenidas 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, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- c) Resulta obligado realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.

Con este fin, los órganos de contratación habrán de realizar las siguientes actividades, siempre en la fase de preparación del contrato:

- i) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
- Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (*tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas*), a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.
- En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación dicha declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.
- También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

- (ii) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas.
- Aunque estas medidas se incorporan al plan antifraude, su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación. Se recuerda que estas medidas son obligatorias a medida que se aprueben los correspondientes Planes de medidas antifraude, conforme a lo señalado en el artículo 6.5 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.

d.2) Medidas de detección

- **Del conflicto de intereses:** Detectado un conflicto de interés existente, se realizarán las siguientes actuaciones:

1ª. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

2ª. Aplicación estricta de la normativa local correspondiente, en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- **Del fraude y la corrupción:** Como las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude pueden ser:

A. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF).

C. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

d.3) Medidas de corrección del fraude y la corrupción

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, procediéndose a:

- - Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- - Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia -MRR-.

d.4). Persecución del fraude

A la mayor brevedad posible se procederá a:

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

2.- 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.

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

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

d .5).- Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE. Este reglamento regula el conflicto de intereses en su artículo 61, cuya redacción literal es la siguiente:

- “1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
- 2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- 3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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”.

Sin embargo, el artículo 61, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

En su Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Esta Comunicación es la que se ha tomado como referencia para la elaboración del presente documento.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- i) 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.
- ii) 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.

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, establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Por su parte, 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, al abordar en

su artículo 6 el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

A) Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización. El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

B) Información sobre el conflicto de intereses.

- - Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero".
- - Código de Conducta. Se acompaña como Anexo.
- - El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:
 - "- Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.
 - - Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
 - No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - (...) g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
 - La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.
 - La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

- - Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.
- Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:
- (...) i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto. "
- - El conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
 - "- Artículo 8. Principios generales
 - (...) 3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios: a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - - Artículo 13, en su redacción dada por la Ley 18/2022 Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
 - (...) 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:
 - (...) d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - (...) 4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 y 3 bis de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

C) Complimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (*ajustar el contenido al tipo de procedimiento que tramite la entidad de que se trate*). Se utilizará el modelo recogido como Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que

haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría. Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

D) Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

2. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

A) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (art. 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas (o cualquier otro) deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

C) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien

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

e) Test de conflicto de intereses y de 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 de puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales / puntos máximos)				

f) Declaración de ausencia de conflicto de intereses

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

- Denominación del contrato: _____
- Referencia: (anuncio de licitación nº): ___/___
- Yo, el abajo firmante _____ habiendo sido designado miembro de la comisión de apertura/del comité de evaluación/habiéndome otorgado la responsabilidad de evaluar (exclusión) y fijar los criterios (selección)/habiendo sido designado para supervisar las operaciones / autorizado para enmendar parte del contrato público citado anteriormente, declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero, que reza como sigue:
 - “1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.
 - De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas.

El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

- 2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario.”
- Según proceda:
 - - Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, no tengo conflicto de intereses con respecto a los operadores que han [*presentado la solicitud para participar en este procedimiento de contratación pública*] [*presentado una oferta en esta licitación pública*], bien como individuos bien como miembros de un consorcio, o con respecto a los subcontratistas propuestos.
 - - A mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia a ojos de cualquiera de las partes.
 - - Confirmando que si descubro o si se constata en el transcurso del proceso de selección / fijación de criterios / evaluación [apertura] / ejecución del contrato o enmienda del mismo que tal conflicto existe o ha surgido, lo declararé inmediatamente a la junta / comité, y si se hallare un conflicto de intereses, dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.
 - - También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto. No haré uso impropio de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.
 - En _____, a _____ de _____ de _____.
 - El/La _____ (cargo)

g) Banderas rojas

Siguiendo la **Guía** práctica para los responsables de gestión elaborada por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia: deberán adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos de contratación, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

En relación con la contratación se establecen las siguientes:

- - Preparación e inicio del procedimiento

En relación con la preparación e inicio del procedimiento de contratación se consideran Banderas rojas:

- - La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- - Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.

- - La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.
- - Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo
- - Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- - Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- - Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.
- - Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- - Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.
- - Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- - Un empleado del órgano de contratación que tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- - Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse a su trabajo en la autoridad adjudicadora.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas:

- - Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.
- - Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.

1.- Procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final

Una vez vencido el plazo fijado para la recepción de las ofertas, el órgano de contratación verifica que las ofertas presentadas cumplen los requisitos y las evalúa. Cuando procede, el órgano de contratación pide a los licitadores que subsanen las deficiencias o proporcionen información específica o explicaciones adicionales. La entidad adjudicadora decide qué ofertas finales son válidas, basándose en los criterios de la convocatoria. El comité de evaluación hace una valoración y una recomendación por escrito. La decisión de adjudicación del contrato es tomada por la persona designada en el seno del órgano de contratación.

Se consideran banderas rojas en estas fases del procedimiento:

- - Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- - Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- - Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- - Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- - Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- - La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- - Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.
- - Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- - Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas en esta fase del procedimiento:

- - Garantizar que los miembros del comité sean seleccionados de acuerdo con el manual de ejecución del proyecto.

- - Asegurar que el funcionario de contratación pública del proyecto esté disponible para contestar al comité de evaluación cualquier cuestión sobre el procedimiento.
- - Confirmar que el comité de evaluación tiene conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas.
- - Verificar que los miembros del comité firmen una declaración haciendo constar que no existe ningún conflicto de intereses en el desempeño de su deber, así como ninguna relación presente o pasada con ninguno de los licitadores.

2. Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos

Cualquier contrato concedido con arreglo a un procedimiento de contratación pública debe ejecutarse de total conformidad con los requisitos establecidos en el anuncio de licitación y las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado en la convocatoria. Las partes podrán estar autorizadas a modificar ligeramente parte del contrato si prueban que la modificación no era en un principio previsible y garantizan una gestión razonable y un equilibrio económico

Son banderas rojas en estas fases:

- - Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- - La metodología y el **plan** de trabajo no se adjuntan al contrato.
- - Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- - Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.
- - En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- - Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- - Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- - Se aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- - Falta el contrato o la documentación que acredita una compra es inadecuada.
- - El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- - Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- - Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.)

Actuaciones:

- - Evaluar cualquier solicitud de cambio del pedido, verificar su legitimidad y pedir los justificantes correspondientes, según proceda, antes de acordar el cambio del pedido.
- - En misiones de control de proyectos de alto riesgo, pedir a los clientes que informen al banco de cualesquiera cambios de pedido efectuados en cualquiera de los contratos firmados, por cualquier cantidad.
- - Utilizar las misiones de supervisión llevadas a cabo por el equipo de trabajo para comprobar que existan de verdad los resultados de las mercancías, trabajos y servicios clave. Las revisiones pueden confirmar que el progreso del trabajo es coherente con los certificados de finalización emitidos, que los justificantes correspondientes son adecuados y que los funcionarios certifican correctamente que los bienes y los servicios se han recibido a tiempo.
- - Solicitar auditorías anuales técnicas, financieras y de contratación pública independientes de proyectos de alto riesgo.
- - Incluir visitas al lugar por parte de expertos técnicos en las misiones de supervisión.
- - Introducir formación sobre gestión de contratos para los funcionarios de proyectos.

- - Como parte de la revisión de la gestión financiera y de contratación pública, verificar específicamente la supervisión de la gestión del contrato: listados de pago por contrato o contratista, comprobaciones de pagos duplicados y certificación de bienes y servicios recibidos.
- - Introducir procedimientos estrictos de gestión de quejas y publicarlos.

h) Mapa de riesgos

Para la evaluación de cada uno de los proyectos que se encuentren financiados con los Fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Nex Generation), se utilizarán los siguientes criterios, teniendo en cuenta que para cada proyecto y en función de sus características se realizarán las adaptaciones correspondientes por el Comité evaluador.

Se solicitará anualmente a los gestores de riesgos designados la cumplimentación del cuestionario de autoevaluación de la matriz de riesgos, evaluará los resultados y hará una ponderación final determinando la categorización (graduación de la gravedad) de los riesgos y banderas rojas definidas. El Comité elaborará un informe anual de evaluación en el que expondrá los resultados de la matriz de riesgos, así como las medidas preventivas y correctoras propuestas. Los resultados de dicho informe serán tenidos en cuenta para la evaluación periódica del Plan de Medidas Antifraude .

A tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para realizar la evaluación de los proyectos:

1.- RIESGO BRUTO:

El riesgo bruto es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste básicamente en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y del «impacto» del mismo (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero. Para asegurar la coherencia de la evaluación, al determinar la probabilidad del riesgo debe establecerse un horizonte temporal, que en este caso puede ser el período de programación de siete años.

- a) Impacto del riesgo bruto
 - - Valor 1 Impacto limitado: un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
 - - Valor 2 Impacto medio: se retrasa la consecución del objetivo operativo
 - - Valor 3 Impacto significativo: se pone en peligro la consecución del objetivo o se retrasa su consecución
 - - Valor 4 Investigación oficial: se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico
- b) Probabilidad de riesgo bruto
- El equipo de evaluación debe seleccionar del menú desplegable una puntuación de 1 a 4 para la probabilidad de que el riesgo se materialice dentro los siete años del período de programación, de acuerdo con los criterios siguientes:
 - - Valor 1: va a ocurrir en muy pocos casos
 - - Valor 2 puede ocurrir alguna vez
 - - Valor 3: es probable que ocurra
 - - Valor 4: va a ocurrir con frecuencia
- c) Puntuación total del riesgo bruto
- Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total:
 - - Valor de 1 a 3: aceptable (*bandera color verde*)
 - - Valor de 4 a 6: importante (*bandera color naranja*)

- - Valor de 8 a 16 grave (*bandera color rojo*)
- d) Controles

Los controles serán determinados por el Comité Evaluador en función de las características propias de cada proyecto

2.- RIESGO NETO

El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia.

- a) Impacto del riesgo (*neto*):
- El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:
 - - Valor 1 impacto limitado: un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
 - - Valor 2 impacto medio: se retrasa la consecución del objetivo operativo
 - - Valor 3 impacto significativo: se pone en peligro la consecuencia del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico
 - - Valor 4 investigación oficial: se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico
- b) Probabilidad del riesgo (*neto*):
- El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:
 - - Valor 1: va a ocurrir en muy pocos casos
 - - Valor 2: puede ocurrir alguna vez
 - - Valor 3: es probable que ocurra
 - - Valor 4: va a ocurrir con frecuencia
- c) Puntuación total del riesgo (*neto*):
- Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total:
 - - Valores de 1 a 3: aceptable (*color verde*)
 - - Valores de 4 a 6: importante (*color naranja*)
 - - Valores de 8 a 16: grave (*color rojo*)

3.- PLAN DE ACCIÓN

Debe realizarse una descripción detallada de los controles o de las medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se prevén llevar a cabo.

- a) Persona responsable
- Debe indicarse el responsable del control previsto.
- La persona debe aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implantación y de su eficacia
- b) Fecha límite para la ejecución (*plazo aplicación*)
- Debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control.
- La persona responsable debe aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.
- c) Efecto de la combinación de los controles adicionales previstos sobre el IMPACTO del riesgo
- El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo va a reducirse con los controles previstos

- d) Efecto de la combinación de los controles adicionales previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo
- El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo va a reducirse con los controles existentes

4.- RIESGO OBJETIVO

El riesgo objetivo es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales o previstos en el futuro

- a) Impacto del riesgo (*objetivo*)
 - El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:
 - - Valor 1 impacto limitado: un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
 - - Valor 2 impacto medio: se retrasa la consecución del objetivo operativo
 - - Valor 3 impacto significativo: se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico
 - - Valor 4 investigación oficial: se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico
- b) Probabilidad del riesgo (*objetivo*)
 - El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:
 - - Valor 1: va a ocurrir en muy pocos casos
 - - Valor 2: puede ocurrir alguna vez
 - - Valor 3: es probable que ocurra
 - - Valor 4: va a ocurrir con frecuencia
- c) Puntuación total del riesgo (*objetivo*)
- Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total:
 - - Valores de 1 a 3: aceptable (*color verde*)
 - - Valores de 4 a 6: importante (*color naranja*)
 - - Valores de 8 a 16: grave (*color rojo*)

ANEXO

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

I. Preámbulo

El Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, como autoridad de gestión del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España, partícipe en la ejecución, ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gestión del citado Plan .

El Ayuntamiento cuenta con un Procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Este Procedimiento, incluye dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración de un Código Ético y de Conducta, como elemento fundamental en la gestión del Plan . El presente Código constituye una herramienta esencial para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ministerio en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal del Ministerio de Universidades, en relación con la gestión, seguimiento y control del PRTR.

II. Ámbito de aplicación del código

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todos los servidores públicos, entre los que se encuentran los empleados públicos y autoridades municipales del Ayuntamiento, incluido el personal eventual y directivo, en su condición de servidores públicos, tienen una serie de responsabilidades y obligaciones ante el resto de la Administración General, la Sociedad y los ciudadanos, por los servicios públicos que prestan, debiendo velar por el cumplimiento del presente Código. Todo el personal del Ayuntamiento debe colaborar en la aplicación del Código, a fin de que los sus valores éticos sean implantados y asimilados en toda la organización.

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todo el personal, con independencia del nivel jerárquico y de la estructura funcional que ocupen.

III. Eficacia y Cumplimiento del Código

a) Todos a los que le sea de aplicación el presente Código de Conducta, además de cumplir la normativa vigente, tienen la obligación de:

- - Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según sus funciones, responsabilidad y lugar de trabajo
- - Promover entre sus Organismos públicos dependientes la adopción de pautas de conducta coherentes con esta norma
- - Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con la Administración

b) Los empleados públicos, personal eventual y directivo que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- - Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código
- - Gestionar y dirigir con el ejemplo

c) Nadie podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de la normativa o de este Código.

d) Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a la normativa vigente.

e) El Ayuntamiento comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los que le sea de aplicación el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados públicos que se incorporen puedan acceder al mismo.

f) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

IV.-Valores y Conductas de los/as servidores/as públicos/as

La actividad diaria del personal destinado a la gestión, seguimiento y control del PRTR, 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 -TREBEP-, que establecen lo siguiente:

- "- Artículo 52.Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
- Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.
- - Artículo 53.Principios éticos.
- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese

posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- - Artículo 54. Principios de conducta.
- 1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- 2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- 3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- 4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
- 6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- 7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

- 8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- 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".

Conductas éticas en la gestión de los fondos del PRTR

Con independencia de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control del PRTR, prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases del procedimiento:

1. Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la materia de que se trate:

- - Elegibilidad de los gastos
- - Contratación pública
- - Ayudas
- - Información, comunicación y publicidad
- - "Do not significant harm" (*principio de no causar daños significativos*) y etiquetado verde y digital.
- - Evitar la doble financiación
- - Igualdad de género y no discriminación

2. Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- - Concesión de ayudas financiadas por el PRTR, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso
- - Procedimientos de contratación

3. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos. Sin que pueda utilizarse en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

4. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados públicos, se vea comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza, con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

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

Se tendrá especial cuidado de que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas por PRTR.

Podrá utilizarse la herramienta Arachne para detectar proyectos que puedan tener riesgo de conflicto de intereses, debiendo tenerse en cuenta las "banderas rojas" establecidas en el **Plan Antifraude** . En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente

V. Buzón interno de denuncia

Se pondrá en funcionamiento un buzón electrónico para recibir, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo. Quienes accedan a este buzón para denunciar situaciones de vulneración o incumplimiento del Código, deberán basar sus argumentos en datos y en hechos concretos.

VI. Responsabilidades respecto del código ético y de conducta

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento tienen la responsabilidad de conocer y seguir las normas establecidas en el presente Código. No obstante, se concretan algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- - Conocer y cumplir lo dispuesto en el Código
- - Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, colaboradores, proveedores, beneficiarios de ayudas o cualquier otro actor que interactúe con el Ayuntamiento

Las autoridades municipales y los órganos directivos, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- - Contribuir a esclarecer posibles dudas y sospechas de actuaciones no éticas que se le planteen
- - Servir de ejemplo en el cumplimiento del Código
- - Promover el conocimiento del Código por parte de su personal

VII. Revisión del Código ético

Este Código se revisará anualmente, procediendo a su actualización, atendiendo a las recomendaciones del Comité **Antifraude** .

VIII. Entrada en vigor

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el portal web del Ayuntamiento. Las actualizaciones lo harán también al día siguiente a su publicación.