

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

Instituto Nacional de Estadística. Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral de Córdoba

Corrección de error en el sumario del anuncio 1344 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 66, de 10 de abril de 2023, por el que publica la Relación de secciones, mesas y locales electorales que se utilizarán en las próximas Elecciones Cortes Locales que se celebrarán el día 28 de mayo de 2023

p. 3114

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Resolución por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción para planta solar fotovoltaica y línea soterrada de evacuación, sita en Paraje "Hierro" del término municipal de Bujalance (Córdoba) y Paraje "La Isla" del término municipal de Pedro Abad (Córdoba). Exp. RE 19/022

p. 3114

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y nombramiento de Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a, por el sistema de concurso, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022

p. 3117

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y nombramiento de Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, por el sistema de concurso, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022

p. 3120

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y nombramiento de Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir 2 plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, por el sistema de concurso, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022

p. 3123

Ayuntamiento de Añora

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023 de esta Corporación, que incluye el del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos

p. 3126

Ayuntamiento de Benamejí

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos/as del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Conserjes, de naturaleza laboral, incluida en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 3126

Ayuntamiento de Montemayor

Extracto de la Convocatoria 686165 línea de concesión de Subvenciones a personas y/o familias que se encuentren sin recursos económicos suficientes, como consecuencia de situaciones de emergencia, dentro del Programa de Emergencia Local 2023

p. 3126

Ayuntamiento de Montoro

Acuerdo de 1 de marzo de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la Modificación del Plan de Medidas Antifraude en el marco de la Orden HFP 1030/2021, para la Gestión de Fondos Europeos aprobado Pleno 28 de junio de 2022, para adaptación Orden de 24 de enero de 2023

p. 3127

Resolución nº 631/2023 de 29 de marzo de 2023, de la Alcaldía, por la que se procede a la Modificación de las Bases reguladoras

de la Convocatoria, por el sistema de oposición, de dos plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 37, de 23 de febrero de 2023

p. 3128

Ayuntamiento de Valenzuela

Aprobación del Plan de Medidas Antifraude

p. 3128

Ayuntamiento de Valsequillo

Aprobación definitiva expediente de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 3177

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Aprovechamiento del Bien Comunal de la "Dehesa Boyal"

p. 3177

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Asociaciones de esta localidad

p. 3190

VIII. OTRAS ENTIDADES**Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Emplazamiento a posibles interesados en el Procedimiento Abreviado 24/2023

p. 3190

ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

Instituto Nacional de Estadística Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral de Córdoba

Núm. 1.344/2023 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el sumario del anuncio número 1.344, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 66, de 10 de abril de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En el enunciado, donde dice:

Relación de secciones, mesas y locales electorales que se utilizarán en las próximas Elecciones Cortes Generales que se celebrarán el día 28 de mayo de 2023.

Debe decir:

Relación de secciones, mesas y locales electorales que se utilizarán en las próximas Elecciones Cortes Locales que se celebrarán el día 28 de mayo de 2023.

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación del Gobierno en Córdoba Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Núm. 890/2023

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, PARA UN PROYECTO DENOMINADO "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA Y LÍNEA SOTERRADA DE EVACUACIÓN A 30 KV Y 1709 METROS DE LONGITUD, PSFV GUADALQUIVIR 1 DE 50,26 MWp Y 38,5 MWn", SITA EN EL PARAJE "HIERRO" DEL T.M. DE BUJALANCE (CÓRDOBA) Y PARAJE "LA ISLA" DEL T.M. PEDRO ABAD (CÓRDOBA).

Expediente: RE 19/022.

Expediente ambiental: AAU/CO/0049/21.

ANTECEDENTES

PRIMERO: Con fecha 20 de noviembre de 2019, tuvo entrada en el registro de la Delegación, escrito presentado por la mercantil, GENERADORA ELÉCTRICA XI SL, con CIF B56.105.315, domiciliada en calle del Monte Esquinza nº 24, planta 5 izquierdo de Madrid, mediante el que solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, así como autorización ambiental unificada, para la planta de generación de energía eléctrica de tecnología fotovoltaica denominada Planta Solar Fotovoltaica y línea soterrada de evacuación a 30 kV y 1.709 metros de longitud, PSF GUADALQUIVIR 1 DE 50,26 MWp y 38,5 MWn, SITA en Paraje del Hierro del término municipal de Buajalance y Paraje La Isla del término municipal de Pedro Abad (Córdoba).

Para ello adjuntó resguardo (modelo 804) de garantía económica por un importe de 2.000.000 euros (dos millones de euros), con fecha de 27 de febrero de 2019, para una potencia inicialmente solicitada de 50 MW. Esta garantía fue sustituida, con fecha 27 de mayo de 2019, por el mismo importe solicitando a su vez la cancelación de la anterior. Esta a su vez, fue sustituida por

otra garantía de fecha 19 de octubre de 2021, derivada del cambio de ubicación de la planta y de una minoración de la potencia, con un importe de 1.768.000 euros (un millón, setecientos sesenta y ocho mil euros).

SEGUNDO: Durante el trámite del procedimiento se realizó un requerimiento al titular relativo a la solicitud de declaración de utilidad pública que se tramitará en expediente independiente.

TERCERO: En relación al trámite de información pública, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, el expediente de la planta solar fotovoltaica, se sometió al trámite de información pública mediante publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 213, de 10 de noviembre de 2021, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 214, de 8 de noviembre de 2021. De acuerdo a la Instrucción 1/2019 (ahora Instrucción 1/2021), sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía que se encuentran sometidas a Autorización Ambiental Unificada, esta publicación se hizo conjuntamente a los efectos del procedimiento sustantivo y del ambiental.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, durante el periodo de información pública la documentación estuvo disponible para su consulta en la página web de la Transparencia y en la página web de la Consejería de Agricultura Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para solicitudes de proyectos sometidos a figuras de protección ambiental.

Durante el trámite de información pública se produjeron las siguientes alegaciones.

ALEGACIONES EN LA FASE DE IP

COMPETENCIA ENERGÍA • •

AMBIENTALES • •

CUARTO: De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se deben remitir separatas del proyecto a distintos organismos y empresas de servicios públicos o con servicios de interés general a su cargo, afectados por el desarrollo de las instalaciones, al objeto de obtener de estos la conformidad u oposición a la ejecución de las mismas. Por otra parte, la Instrucción 1/2021, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía que se encuentran sometidas a Autorización Ambiental Unificada, este trámite se realizó conjuntamente para las AAPP y empresas de servicio que tuvieran que ser consultadas a efectos eléctricos y medioambientales según nos comuniquen en base a la instrucción mencionada la delegación competente en materia de medioambiente.

Los organismo consultados fueron los siguientes:

-AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE: No emitió respuesta.

-AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD: No emitió respuesta.

-CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR: Emitió respuesta con fecha 26 de noviembre de 2021, dando conformidad a la misma el titular.

-DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA. Emitió respuesta con fecha 7 de diciembre de 2021, presentando el titular reparo a la misma, emi-

tiendo una segunda respuesta el 24 de febrero de 2022, y dando conformidad a la misma el titular.

-ENDESA DISTRIBUCIÓN: No emitió respuesta.

QUINTO: Con fecha 28 de mayo de 2019, Red Eléctrica de España SA, emitió un Informe de Viabilidad de Acceso conjunto, correspondiente a trece plantas fotovoltaicas a conectar en el nudo de la red de transporte "SE GUADAME 220 KV", entre las que se encuentra la Planta Solar Fotovoltaica "PSFV GUADALQUIVIR 1" promovida por la sociedad GENERADORA ELÉCTRICA XI SL. En dicho informe se indica que la conexión del contingente de generación considerado resulta técnicamente viable.

En relación a la infraestructura de evacuación, necesaria para evacuar la energía de la planta, se realizará mediante la instalación que se tramita en el siguiente expediente:

EXP. 2020010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

-TITULAR: GREEN STONE RENEWABLE VIII SL.

-INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN COMPARTIDA GUADAME 220 KV:

T.M. CÓRDOBA: EL CARPIO, BUJALANCE, PEDRO ABAD Y MONTORO.

T.M. DE JAÉN: LOPERA Y MARMOLEJO.

SEXTO: De acuerdo a lo indicado en el entonces vigente, artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), según la redacción dada a este por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en relación a Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable, el 23 de noviembre de 2021, se solicitó del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), que dentro del plazo establecido, procediera a emitir un informe de compatibilidad urbanística del proyecto referenciado, respondiendo con el siguiente sentido: "El uso propuesto de Planta Solar fotovoltaica se encuadra en el uso de instalaciones de energías renovables, reguladas en el artículo 162 del PGOU de Bujalance, y permitido en esta Calificación de suelo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 169.2". Con la misma fecha se solicitó el mismo informe al Ayuntamiento de Pedro Abad. Terminado dicho plazo no se obtuvo respuesta.

A partir de 18 de diciembre de 2021, con la entrada en vigor del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la activación económica de Andalucía, se modifica el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, que requería la obtención de Informe de Compatibilidad Urbanística de carácter vinculante para el procedimiento de autorización de instalaciones energéticas. Desde dicho día desaparece la referencia a este requerimiento urbanístico que era necesario incluir en los procedimientos energéticos.

La disposición transitoria quinta del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, trata de la actuación a seguir respecto a los aspectos urbanísticos, para los procedimientos de autorización de instalaciones energéticas que estuvieran en tramitación en el momento de la entrada en vigor de dicho Decreto-Ley. Se indica que en los casos en que se hubiera evacuado el Informe de Compatibilidad Urbanística, dicho informe habrá de ser tenido en cuenta durante el procedimiento de autorización de instalaciones energéticas. Como se ha indicado previamente, en el caso presente no se había obtenido Informe de Compatibilidad Urbanística a la fecha de entrada en vigor del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre.

SÉPTIMO: En relación al Informe Ambiental Vinculante la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba emitió con

fecha 20 de junio de 2022 informe vinculante favorable conforme a lo previsto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada.

La autorización ambiental unificada de la planta se puede consultar en la siguiente dirección <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

OCTAVO: En relación al importe de la garantía necesaria para la restauración de las condiciones ambientales y paisajísticas de los terrenos y de su entorno inmediato, se regulaba según lo dispuesto en el artículo 52.6 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, 17 de diciembre, y según lo establecido en el artículo 12.4 de la Ley 2/2007, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética en Andalucía, normativa que estaba en vigor durante el trámite del expediente, la cual ha sufrido variaciones durante dicho periodo. Por un lado la Ley 7/2002, ha sido derogada por la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y por otro, la Ley 2/2007, sufrió una modificación mediante el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía, que ha eliminado que sea el órgano sustantivo quien determine el importe de dicha garantía, teniendo que presentar el promotor proyecto de desmantelamiento ante el ayuntamiento correspondiente cuando solicite la licencia urbanística municipal.

NOVENO: El anteproyecto/proyecto contemplado para emitir la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción es el siguiente:

-Proyecto denominado, Modificación de Proyecto Técnico administrativo para la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, de la Planta Solar Fotovoltaica y línea soterrada de evacuación a 30 kV PSFV GUADALQUIVIR 1 50,26 MWp de fecha junio de 2021.

Presenta Declaración Responsable del técnico competente autor de trabajos profesionales, de fecha 28 de junio de 2021.

Asimismo, el titular presenta Declaración Responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53, apartado 1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. De acuerdo con la distribución competencial vigente, las instalaciones energéticas que son competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía son aquellas instalaciones de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada igual o inferior a 50 MW y las instalaciones de transporte secundario, distribución y acometidas de tensión inferior a 380 KV, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia autonómica, siempre y cuando todas ellas se ubiquen, o su trazado discorra, por territorio andaluz y su aprovechamiento no afecte a otro territorio.

SEGUNDO: De acuerdo con lo establecido en: Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías; Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo; Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provin-

cial de la Administración de la Junta de Andalucía; Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, la competencia para otorgar la autorización administrativa previa y de construcción de instalaciones de producción de energía eléctrica de tecnología fotovoltaica, incluyendo la infraestructura de evacuación, cuando se ubiquen en el territorio de una provincia, se encuentra atribuida a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de la provincia respectiva por delegación del Director General. En este caso la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Córdoba.

TERCERO: La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. A este respecto, su disposición transitoria primera establece que "en tanto no se dicten las normas de desarrollo de la presente ley que sean necesarias para la aplicación de alguno de sus preceptos, continuarán aplicándose las correspondientes disposiciones en vigor en materia de energía eléctrica". Por tanto, a las autorizaciones de la instalación objeto de la presente resolución les será de aplicación el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

CUARTO: Este resolución no supone en ningún caso la conformidad técnica al anteproyecto/ proyecto presentado.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía, de 14 julio de 2022, que informa favorablemente a la autorización administrativa previa, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Córdoba, en el uso de las competencias atribuidas:

RESUELVE

PRIMERO: Otorgar a **GENERADORA ELÉCTRICA XI SL**, Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción correspondiente al proyecto denominado, **PROYECTO DENOMINADO "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA Y LÍNEA SOTERRADA DE EVACUACIÓN A 30 KV Y 1709 METROS DE LONGITUD, PSFV GUADALQUIVIR 1 DE 50,26 MWp Y 38,5 MWn", SITA EN EL PARAJE "HIERRO" DEL T.M. DE BUJALANCE Y PARAJE "LA ISLA" DEL T.M. PEDRO ABAD (CÓRDOBA)**, cuyas características principales se señalan a continuación:

PETICIONARIO: GENERADORA ELÉCTRICA XI SL
DOMICILIO: Calle del Monte Esquinza, nº 24, 5º Izq, CP 28010, Madrid.
DENOMINACIÓN DE LA INSTALACIÓN: **PSFV GUADALQUIVIR 1**
TÉRMINOS MUNICIPALES AFECTADOS: BUJALANCE (CÓRDOBA) Y PEDRO ABAD (CÓRDOBA)
EMPLAZAMIENTO: PARAJE HIERRO (BUJALANCE) Y PARAJE LA ISLA (PEDRO ABAD)
PLANTA SOLAR:
-T.M. DE BUJALANCE:
 14012A018000020000AD (POL. 18, PARCELA 2)
 14012A018000010000AR (POL. 18, PARCELA 1).
 14012A017000080000AY (POL. 17, PARCELA 8).
 14012A017000070000AB (POL. 17, PARCELA 7).
REFERENCIAS CATASTRALES Y/O POLÍGONOS Y PARCELAS:
 14012A017000060000AA (POL. 17, PARCELA 6).
 14012A017000120000AG (POL. 17, PARCELA 12).
 14012A017000140000AP (POL. 17, PARCELA 14).
-T.M. DE PEDRO ABAD:
 14050A004000590000ML (POL. 4, PARCELA 59)
 14050A004000600000MQ (POL. 4, PARCELA 60)
LÍNEA SUBTERRÁNEA DE EVACUACIÓN DE 30 KV

FINALIDAD DE LA INSTALACIÓN:

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

S/C Y 1709 METROS DE LONGITUD, DESDE CENTRO DE SECCIONAMIENTO PSF GUADALQUIVIR 1 HASTA SET 30/220 KV.

-T.M. DE BUJALANCE:

- 14012A017000050000AW (POL. 17, PARCELA 5)
- 14012A017000060000AA (POL. 17, PARCELA 6)
- 14012A017000070000AB (POL. 17, PARCELA 7).
- 14012A017000080000AY (POL. 17, PARCELA 8).
- 14012A017000090000AG (POL. 17, PARCELA 9)
- 14012A017000100000AB (POL. 17, PARCELA 10)
- 14012A017090050000AQ (POL. 17, PARCELA 9005)
- 14012A017090200000AD (POL. 17, PARCELA 9020)
- 14012A018000010000AR (POL. 18, PARCELA 1).

-T.M. DE PEDRO ABAD:

- 14050A004000600000MQ (POL. 4, PARCELA 60)

Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología solar Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

PLANTA SOLAR:

- POTENCIA PICO: 50,26 MWp.
- POTENCIA NOMINAL: 38,5 MWn.
- POTENCIA DE LOS MÓDULOS: 530 Wp.
- N.º TOTAL MÓDULOS: 94.830.
- SEGUIDOR: Seguidor bifila 1V 2x58 de PV Hardware y seguidor bifila 1V 2X29 de PV Hardware.
- INVERSORES: 17 inversores de potencia nominal 2600 c kVA a 25 ° C.
- 14 inversores con 192 strings de 29 módulos.
- 6 inversores con 194 strings de 29 módulos.
- CENTRO DE TRANSFORMACIÓN: 8 centros de transformación con 2 inversores y un transformador de 5,2 MVA.
- 1 centro de transformación con un inversor de 2,6 MVA.
- CENTRO DE SECCIONAMIENTO: El sistema de 30 kV estará compuesto por cinco celdas (3 de líneas de llegada de PSF, una celda de línea de salida y una de servicios auxiliares + medidas) de montaje interior.
- LÍNEA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN: Conectará el centro de seccionamiento de la PSF Guadalquivir 1 con la SET 30/220 kV situada en el T.M. de Bujalance. Es una línea de 30 kV y 1709 metros de longitud, con conductor RHZ1-OL 18/30 KV 1x400 mm² K AL + H16.
- PUNTO DE CONEXIÓN: SET RED ELÉCTRICA GUADAME 220 KV.

SEGUNDO: Incorporar a la presente autorización el contenido del informe emitido por el órgano ambiental. El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, determina que las instalaciones de generación de energía tendrá la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación del Gobierno, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental. A este efecto, las determinaciones y condiciones establecidas en el Informe Ambiental Vinculante emitido, de conformidad con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible de Córdoba, el 11 de mayo de 2022, se puede consultar en el siguiente enlace <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verif>

TERCERO: La autorización se otorga condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. La Administración dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma y/o la pérdida de los permisos de acceso y conexión a la red de la instalación. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

2. La persona titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales le han sido trasladados, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el Informe Ambiental Vinculante de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible de Córdoba, que forma parte de presente Resolución.

3. La caducidad de la Autorización Ambiental Unificada (Informe Ambiental Vinculante) de la instalación será condición suficiente para la revocación de esta autorización, por incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la misma.

4. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

5. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la autorización de explotación de la instalación, se procederá a la revocación de la presente autorización. La persona titular de la citada instalación podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación del mismo.

CUARTO: Esta autorización se otorga en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Córdoba, y sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL JEFE DEL SERVICIO DE ENERGÍA
DON ÁNGEL ANTONIO BRAVO MOLINA
AUTORIZA

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
PD ORDEN 13/05/2022

LA DELEGADA TERRITORIAL DE SALUD Y FAMILIAS
DOÑA MARÍA JESÚS BOTELLA SERRANO

Córdoba, 18 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Salud y Familia, María Jesús Botella Serrano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.326/2023

Mediante resolución de fecha 3 de abril de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/2940, he dictado lo que sigue:

“El 29 de diciembre de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso, para cubrir 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a, al servicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia nº 204, de 25 de octubre de 2022, extracto en BOJA nº 219, de 15 de noviembre de 2022, y convocatoria en BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera de esta Diputación:

Presidencia:

Titular: Don José Luis Caballano Alcántara. Ingeniero Técnico Industrial. Jefe Departamento Sistema de Información Geográfica y Estadística (SIGE).

Suplente: Don Andrés Moreno Rey. Ingeniero Técnico Industrial. Técnico Medio Industria Territorial. Unidad Campiña. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Secretaría:

Titular: Don Jesús Cobos Climent. Secretario General. Diputación Provincial de Córdoba.

1º Suplente: Doña Yolanda Jover Ramírez. Técnica de Administración General. Tco/a Superior Consumo y Junta Arbitral.

2º Suplente: Doña Olga Rico Verdejo. Técnica Superior de Medio Ambiente. Jefa Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

Vocales:

Vocal 1.

Titular: Don José Luis Nicolau Franco. Adjunto Jefatura de Servicio de Obras e Inmuebles. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Antonio Salces Romero. Ingeniero Técnico Industrial. Jefatura Sección de Servicios. Servicio de Patrimonio.

Vocal 2.

Titular: Doña María José Porres Oliva. Arquitecta Técnica. Responsable Técnica Calificación VPO y Planes Vivienda. Departamento de Vivienda.

Suplente: Doña Elena Aranda Gómez. Ingeniera Técnica Industrial. Adjunta a Jefatura Unidad Área Central. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Vocal 3.

Titular: Don Matías Javier López Rodríguez. Ingeniero Técnico Industrial. Responsable Técnico de Coordinación Técnicos/as Industriales y Visados. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Suplente: Don Francisco Javier Pérez Fonollá. Técnico Prevención Riesgos Laborales. (Edificación). Responsable Técnico de Supervisión Proyectos del Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

De conformidad con la base 6ª, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Base 5ª, las personas aspirantes excluidas u omitidas en el listado provisional

dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar posibles defectos y causas que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria”.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 4 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 1.327/2023

Mediante resolución de fecha 3 de abril de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/2942, he dictado lo que sigue:

"El 29 de diciembre de 2022, finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso, para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, al servicio de esta Diputación, perteneciente a la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022, extracto en BOJA nº 219, de 15 de noviembre de 2022, y convocatoria en BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera:

Presidencia:

Titular: Don José Luis Caballano Alcántara. Ingeniero Técnico Industrial. Jefe Departamento Sistema de Información Geográfica y Estadística (SIGE)

Suplente: Don Andrés Moreno Rey. Ingeniero Técnico Industrial. Técnico Medio Industria Territorial. Unidad Campiña. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Secretaría:

Titular: Don Jesús Cobos Climent. Secretario General. Diputación Provincial de Córdoba.

1º Suplente: Doña Yolanda Jover Ramírez. Técnica de Admi-

nistración General. Tco/a Superior Consumo y Junta Arbitral.

2º Suplente: Doña Olga Rico Verdejo. Técnica Superior de Medio Ambiente. Jefa Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

Vocales:

Vocal 1.

Titular: Don Antonio Salces Romero. Ingeniero Técnico Industrial. Jefatura Sección de Servicios. Servicio de Patrimonio.

Suplente: Doña Elena Aranda Gómez. Ingeniera Técnica Industrial. Adjunta a Jefatura Unidad Área Central. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Vocal 2.

Titular: Don Gonzalo Torres Delgado. Ingeniero Técnico Industrial. Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios.

Suplente: Doña María José Porres Oliva. Arquitecta Técnica. Responsable Técnica Calificación VPO y Planes Vivienda. Departamento de Vivienda.

Vocal 3.

Titular: Don Matías Javier López Rodríguez. Ingeniero Técnico Industrial. Responsable Técnico de Coordinación Técnicos/as Industriales y Visados. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Suplente: Don Fernando Alcalá-Zamora Machado. Ingeniero Técnico Industrial. Adjunto a Jefatura Unidad Territorial Sureste. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

De conformidad con la base 6ª, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Base 5ª, las personas aspirantes excluidas u omitidas en el listado provisional dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar posibles defectos y causas que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria".

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 4 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022				
Convocatoria	FE20/22 - 1 PLAZA ING. TCO./A. INDUSTRIAL (ANEXO 4)				
Tipo Plaza	Ingeniero/a Técnico/a Industri	Nº Plazas	1	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Grupo	A2		
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera				

Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión	
GARCIA MILLAN, JUAN JOSE	DEBE ACREDITAR EL NO RECHAZO DE ACCIONES FORMATIVAS Y DE EMPLEO, AL MENOS EN EL PLAZO DE UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOE DE LA CONVOCATORIA, DEBIENDO MANTENER LOS REQUISITOS PARA LA EXENCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, O EN SU DEFECTO, ABONO DE LA TASA	
TEBAR SANCHEZ, CLAUDIO	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN	
Total excluidas/os		2

Núm. 1.328/2023

Mediante resolución de fecha 3 de abril de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/2941, he dictado lo que sigue:

"El 29 de diciembre de 2022, finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso, para cubrir 2 plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, al servicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022, extracto en BOJA nº 219, de 15 de noviembre de 2022, y convocatoria en BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera de esta Diputación:

Presidencia:

Titular: Don José Luis Caballano Alcántara. Ingeniero Técnico Industrial. Jefe Departamento Sistema de Información Geográfica y Estadística (SIGE).

Suplente: Don Andrés Moreno Rey. Ingeniero Técnico Industrial. Técnico Medio Industria Territorial. Unidad Campiña. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Secretaría:

Titular: Don Jesús Cobos Climent. Secretario General. Diputación Provincial de Córdoba.

1º Suplente: Doña Yolanda Jover Ramírez. Técnica de Administración General. Tco/a Superior Consumo y Junta Arbitral.

2º Suplente: Doña Olga Rico Verdejo. Técnica Superior de Medio Ambiente. Jefa Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

Vocales:

Vocal 1.

Titular: Don Fernando Carandell Mífsut. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Servicio de Ingeniería Civil.

Suplente: Don Antonio Salces Romero. Ingeniero Técnico Industrial. Jefatura Sección de Servicios. Servicio de Patrimonio.

Vocal 2.

Titular: Doña María José Porres Oliva. Arquitecta Técnica. Responsable Técnica Calificación VPO y Planes Vivienda. Departamento de Vivienda.

Suplente: Doña Elena Aranda Gómez. Ingeniera Técnica Industrial. Adjunta a Jefatura Unidad Área Central. Servicio de Arquitectura y Urbanismo. Técnico Medio Ingeniería Obras Públicas y Seguridad y Salud.

Vocal 3.

Titular: Don Matías Javier López Rodríguez. Ingeniero Técnico Industrial. Responsable Técnico de Coordinación Técnicos/as Industriales y Visados. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Suplente: Don Francisco Javier Pérez Fonollá. Técnico Prevención Riesgos Laborales (Edificación). Responsable Técnico de Supervisión Proyectos del Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

De conformidad con la base 6ª, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Base 5ª, las personas aspirantes excluidas u omitidas en el listado provisional dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar posibles defectos y causas que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria".

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 4 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
Convocatoria	FE21/22 - 2 PLAZAS ING. TCO./A OBRAS PUBLICAS (ANEXO 5)		
Tipo Plaza	Ing. Tco. Obras Públicas	Nº Plazas	2
Categoría	Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	Grupo	A2
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera		
		Nº Plazas Disc.	0

Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión
CARMONA JURADO, MANUEL	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
LORITE CRUZ, LAURA MARIA	NO APORTA JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA NI DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN
	NO APORTA LA TITULACIÓN REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA
Total excluidas/os	
2	

Ayuntamiento de Añora

Núm. 1.313/2023

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, del Ayuntamiento de Añora, que incluye del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Fernando Santos, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, podrán presentar reclamaciones con arreglo a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la fecha de inserción del anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.
 - Oficina de presentación: Registro General.
 - Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.
- Añora, 3 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 1.256/2023

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÉ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2023/00000295, de 16 de marzo de 2023, se ha aprobado la admisión provisional de los aspirantes relacionados en el mismo, dentro del proceso selectivo para dos plazas de conserjes, de naturaleza laboral, incluida en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Benamejé, Decreto que se inserta a continuación:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

VISTO, que por Resolución de Alcaldía número 1143/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, se avocaron puntualmente las competencias que en su día fueron delegadas en la Junta de Gobierno Local y se aprobaron el expediente, así como la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento para la selección de dos plazas de conserje, de naturaleza laboral, incluida en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Benamejé; con corrección de errores mediante Resolución de Alcaldía número 5/2023, de fecha 9 de enero de 2023.

VISTO, que el día 14 de marzo de 2023, expiró el plazo de presentación de solicitudes, tras estar expuesto al público por el plazo de 20 días hábiles el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 37, de 13 de febrero de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 243, de 22 de diciembre 2022, (con corrección en el número 12, de 19 de enero de 2023) y Tablón de Edictos Electrónico de este Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, presentándose las siguientes solicitudes:

Fecha	Nombre y apellidos	DNI
-------	--------------------	-----

04-01-2023	DIONISIO PÉREZ MENJIBAR	***1074**
18-01-2023	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ ARTACHO	***1262**

VISTO que, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcadesa-Presidenta dictará Resolución por la cual se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de dicha exclusión, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación provisional de admitidos del proceso selectivo para dos plazas de conserjes, de naturaleza laboral, incluida en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejé:

Nombre y apellidos	DNI
DIONISIO PÉREZ MENJIBAR	***1074**
JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ ARTACHO	***1262**

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación, tras lo cual se aprobará y publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Lo manda y firma la Sra. Alcadesa, en Benamejé (Córdoba).

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejé, 30 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcadesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 1.335/2023

Título: Convocatoria y bases para subvenciones a personas y/o familias que se encuentren sin recursos económicos suficientes como consecuencia de situaciones de emergencia dentro del programa de emergencia local.

BDNS (Identif.) 686165

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/686165>)

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de pleno, de fecha 29 de septiembre de 2022, y cuyo texto íntegro puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>)

-Presupuesto total y aplicación presupuestaria:

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 11.550 euros.

- Línea 1: Necesidades básicas: 6.550 euros.
 Línea 2: Necesidades habitacionales: 3.000 euros.
 Línea 3: Ayudas por nacimiento de hijos: 2.000 euros.
 -Objeto, condiciones y finalidad:

Este programa extraordinario de ayudas tiene por objeto contribuir de una manera eficaz a solventar las difíciles situaciones de carácter económico en las que se ven inmersas la población residente en Montemayor como consecuencia de la evolución de la situación económica.

- Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 31 de diciembre de 2023, desde el día siguiente al de la publicación de extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En cuanto al procedimiento de presentación serán presentadas en el Registro del Ayuntamiento de Montemayor.

- Otros datos de interés:

De conformidad con las bases de la convocatoria, el régimen de concesión será directa y se realizará a través de informe emitido por los servicios sociales comunitarios dependientes del IPBS que determinará la naturaleza de la ayuda a conceder y su importe.

Montemayor, 4 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.167/2023

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en segunda convocatoria el día uno de marzo de dos mil veintitrés, se acordó aprobar la MODIFICACIÓN PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP 1030/2021 PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS APROBADO PLENO 28/06/2022 PARA ADAPTACIÓN ORDEN DE 24 DE ENERO 2023, y que copiado en lo necesario dice así:

“ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).

- Expediente:

Contrato/subvención/gestión, control o pago de fondos europeos por la Secretaría- Intervención u otros responsables o empleados públicos.

Al objeto de garantizar los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia e integridad en el procedimiento de contratación/subvención/gestión, control o pago arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

- Expediente:

Contrato/subvención:

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

PRIMERO.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

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

–«A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

–«Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

SEGUNDO.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión de subvenciones.

TERCERO.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

CUARTO.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

ANEXO VII. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

- Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

ANEXO VIII. REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A SOMETER AL ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA MASIVA.

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas superen los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.

2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.

3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas".

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 23 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por

la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Núm. 1.271/2023

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN GEX 7137/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 631/2023, de fecha 29 de marzo, se ha procedido a la modificación de las Bases reguladoras de la Convocatoria, por el sistema de oposición, de dos plazas de Policía Local publicadas en (BOP nº 37, de 23 de febrero de 2023), en cumplimiento parcial del requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, en su virtud se ha modificado la base 4.3 de este proceso selectivo sustituyendo el último párrafo de la misma que dice:

"// ... // La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente, quedando el aspirante excluido del proceso selectivo, solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

Por la siguiente redacción:

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.// ...//"

Lo que se hace publico a los efectos oportunos.

En Montoro, a 30 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 1.093/2023

Expediente: 298/2023.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE Y PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El Pleno de la Corporación de Valenzuela, constituido en fecha de 10 de marzo de 2023, y, entre otros asuntos, aprobó, por unanimidad de los presentes, el Plan de Medidas Antifraude que se adjunta al presente anuncio así como todos los anexos que lo componen.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Valenzuela, 17 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de Valenzuela
Marzo 2023

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN:

CÓDIGO:		DOCUMENTO:	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
---------	--	------------	----------------------------

REVISIÓN NÚMERO:	1.0	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	
------------------	-----	----------------------------	--

ES ORIGINAL:	<input checked="" type="checkbox"/>	ES COPIA CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>	ES COPIA NO CONTROLADA:	<input type="checkbox"/>
--------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

ELABORADOR POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
TIC4YOU	[ÁREA] [NOMBRE – INICIALES]	[ÁREA] [NOMBRE – INICIALES]
FECHA:	FECHA:	FECHA:
Noviembre 2022		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN Nº:	FECHA:	APARTADO MODIFICADO:	CAUSA DEL CAMBIO:	ENTRADA EN VIGOR:

DOCUMENTACIÓN OBSOLETA:	<input type="checkbox"/>	FECHA:	
-------------------------	--------------------------	--------	--

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

SEGURIDAD

PÚBLICA:	<input type="checkbox"/>	PUBLICABLE	<input type="checkbox"/>	USO INTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL:	<input type="checkbox"/>	SECRETA:	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	------------	--------------------------	-------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	----------	--------------------------

PRIVACIDAD

NO IP	<input type="checkbox"/>	IP A	<input checked="" type="checkbox"/>	IP B	<input type="checkbox"/>	IP C	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	------	-------------------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
 No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
 Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Confidencialidad Acerca de este documento

AVISO: Este documento está protegido por la legislación referente a propiedad intelectual e industrial y por tratados internacionales. La utilización permitida de esta documentación queda limitada exclusivamente en relación con el Ayuntamiento de Valenzuela, y todo uso no autorizado será perseguido de acuerdo con la legislación aplicable. Se prohíbe su copia, modificación, reproducción o distribución sin permiso del titular.

AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA

Plaza España, 2
14670 Valenzuela, Córdoba
ESPAÑA
www.valenzuela.es

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

ÍNDICE

1. PREÁMBULO	6
2. OBJETO	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTEXTO	9
3.1. ÁMBITO SUBJETIVO	10
4. CONTROL INTERNO	10
5. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	10
5.1. FRAUDE	11
5.2. CORRUPCIÓN	12
5.3. CONFLICTO DE INTERESES	12
6. ÓRGANO RESPONSABLE	14
6.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE	14
6.2. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE	15
7. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MEDIDAS ANTIFRAUDE	15
8. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	16
8.1. VERIFICACIÓN DE LA DACI	16
8.2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	16
8.3. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES	17
8.4. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES DE CORRECCIÓN	19
8.5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE	20
9. COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS	23
9.1 CANAL DE DENUNCIAS	23
10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE	25
10.1 SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO	25
10.2. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES	26
10.3 DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES	26
10.4 DENUNCIA PENAL	27
10.5 COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES	27
10.6 EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	27
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN	28

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0
11.1. SUPERVISIÓN		28
11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN		28
12. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN		28

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 el Programa NextGenerationEU, siendo éste un Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (en adelante, M.R.R.) para la estimulación de la economía que pretende dar respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El M.R.R. tiene cuatro objetivos principales, que son:

- Promover la cohesión económica.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19
- Apoyar la transición ecológica y digital.

Para alcanzar dichos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluya las reformas y proyectos de inversión para alcanzar los citados objetivos.

En España, se ha aprobado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, P.R.T.R.), el cual dispone de cuatro ejes transversales, que se vertebran en diez políticas palanca y una treintena de componentes, siendo dichos ejes:

- La transición ecológica
- La transformación digital
- La cohesión social y territorial
- La igualdad de género.

Para llevar a cabo dichas iniciativas, las Administraciones Públicas deben de adaptar los procedimientos de gestión y modelo de control existente hasta ahora, implementando algunas medidas de agilización como las recogidas en 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.

Asimismo, se ha aprobado 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 para configurar y desarrollar un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de dicho Plan. Entre los numerosos preceptos que recoge dicha Orden, aparece en el artículo 6 la necesidad de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude para dar cumplimiento con el artículo 22 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 que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del P.R.T.R. disponga de un "Plan de Medidas Antifraude" que le permita garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, este Ayuntamiento aprueba el Plan de Medidas Antifraude que a continuación se expone.

2. OBJETO

El objeto de este documento es establecer el "Plan de Medidas Antifraude" del Ayuntamiento de Valenzuela (en adelante, el Ayuntamiento), de conformidad con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Este documento incorpora los mecanismos a implementar por el Ayuntamiento de Valenzuela para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una protección de los intereses de la Unión Europea. Este mecanismo se estructura las medidas antifraude entorno al “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas definidas son de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Valenzuela.

El Ayuntamiento de Valenzuela tiene el compromiso firme y absoluto de evitar y no tolerar las conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del M.R.R. En el caso de que, aunque se hayan adoptado los medios para evitar la comisión de las conductas anteriores, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Para minimizar el riesgo de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses el Ayuntamiento de Valenzuela para reforzar sus controles, contará con:

- Una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).
- Creación de un Comisión Antifraude para el seguimiento de los riesgos.
- Un mapa de riesgos y código de conducta de los empleados públicos.
- Un canal de denuncias para informar de las posibles infracciones.

En cuanto a la normativa aplicable en dicha materia, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un “Plan de Medidas Antifraude”. Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan de Medidas Antifraude se destaca:

→ **Normativa europea**

- ◆ 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 y el resto de normativa que lo desarrolle.
- ◆ Reglamento (UE, EURATOM) 2018, 104 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 de la UE).
- ◆ 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).

→ **Normativa nacional**

- ◆ 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.
- ◆ Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ◆ 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.

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- ◆ Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- ◆ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (artículo 64).
- ◆ 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.

➔ **Otros documentos utilizados para definir el Plan de Medidas Antifraude**

- ◆ Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures
- ◆ Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)
- ◆ OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- ◆ OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- ◆ OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>
- ◆ Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto por 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, este Plan de Medidas Antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación como entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:
 - Prevención.
 - Detección.
 - Corrección.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- Persecución.
3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
 4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
 5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
 6. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
 7. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
 8. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
 9. Define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en el artículo 61.1 y 61.2 del Reglamento (UE) 2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Contiene:
 - a. Compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier conflicto de intereses que pudiera existir.
 - b. Compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.
 - c. Una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas por el Ayuntamiento de Valenzuela, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido en la normativa europea y española, y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente Plan de Medidas Antifraude es imperativa para todo el personal del Ayuntamiento de Valenzuela, todos ellos deben conocer y cumplir el presente Plan.

El personal del Ayuntamiento de Valenzuela que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán de cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses, que se adjunta al Plan de Medidas Antifraude como Anexo III.

3.1. ÁMBITO SUBJETIVO

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

4. CONTROL INTERNO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa comunitaria y al principio de buena gestión financiera, el Ayuntamiento de Valenzuela llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

Serán principios rectores de las medidas de control interno implementadas en el Ayuntamiento de Valenzuela, en aras de asegurar su adecuación y eficacia, el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, en particular, los siguientes elementos:

- La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.
- Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR.
- La prevención de conflictos de intereses.
- Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos.
- Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia.
- Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.
- La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan de Medidas Antifraude.

De manera específica, el Ayuntamiento exigirá a los solicitantes, contratistas y subcontratistas de fondos del MRR que hayan adoptado, de manera previa, un plan de medidas antifraude que cumpla con los requisitos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia de prevención, detección y corrección del fraude y su compromiso al estricto cumplimiento de la legislación aplicable y principios éticos.

5. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la orden HPF/1030/2021, se adoptan las siguientes definiciones:

5.1. FRAUDE

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, (Directiva PIF) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- 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.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la prestación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

Se precisa que la existencia de una ilegalidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia 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 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que “*constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades 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*”.

5.2. CORRUPCIÓN

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece la definición de corrupción activa y pasiva.

a. Corrupción pasiva

A los efectos de la Directiva PIF, se entiende 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 de la Unión*”.

b. Corrupción activa

Por corrupción activa se entiende: “*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*”.

La mencionada Directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

5.3. CONFLICTO DE INTERESES

a. Concepto

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

Se entiende que existe conflicto de intereses cuando, de conformidad con el artículo 61 del 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) “cuando los agentes financieros y demás personas, y otras personas que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida 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”. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de interés:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de interés.

b. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los miembros de la Corporación Municipal con competencia en materia de contratación y de otorgación de subvenciones.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.

c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- ❖ Conflicto de intereses aparentes: cuando los intereses privados de un empleado público, miembro de la Corporación Municipal o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- ❖ Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público de la Corporación Municipal o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- ❖ Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o miembro de la Corporación Municipal en el que el empleado público o miembro de la Corporación Municipal tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el Ayuntamiento de Valenzuela:

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

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.

6. ÓRGANO RESPONSABLE

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Valenzuela es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

Para garantizar un verdadero control, la Comisión Antifraude estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario/a de la entidad
- Vocales:
 - Interventor/a
 - Tesorero/a
 - Contratación

6.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

Las funciones de la Comisión Antifraude son:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento de Valenzuela.
- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgos realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento de Valenzuela.
- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a éste.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR o en el Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento de Valenzuela que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayuntamiento de Valenzuela el canal de denuncias. Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se ponga fin a los mismos.
- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Valenzuela, así como de asesores externos.

6.2. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada trimestre, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Asimismo, la Comisión Antifraude también se reunirá en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de disposiciones aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberán estar firmadas por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan de Medidas Antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivada y custodiada.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aún cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

7. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Valenzuela ha establecido un Plan de acción que establece las medidas correctoras a implantar por el Ayuntamiento con objeto de reducir o evitar, en la medida de lo posible, el fraude.

La Comisión Antifraude realizará durante el mes siguiente a la implantación del presente Plan antifraude una evaluación del riesgo, impacto, probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, con objetivo de informar, prevenir, gestionar y controlar en la medida de lo posible la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de cada uno de los riesgos detectados, se recogerá:

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- ➔ Los distintos riesgos de fraude susceptibles de ser cometidos.
- ➔ Las conductas o actuaciones que generan el riesgo.
- ➔ Actuaciones y/o controles internos establecidos en el Ayuntamiento de Valenzuela que tratan de evitar y minimizar el riesgo.
- ➔ Las actuaciones, medidas y/o controles internos que se llevarán a cabo en el Ayuntamiento para mitigar el riesgo.

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento con los requisitos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés, se recoge en el Anexo VIII los resultados recabados. Este documento deberá revisarse, periódicamente, una vez al año, por el Comité Antifraude, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.

8. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) adjunta al presente Plan antifraude como Anexo IV.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por 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 cumplimentarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento de Valenzuela y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo: información externa; comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o controles aleatorios.

8.1. VERIFICACIÓN DE LA DACI

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento de Valenzuela y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como información externa, comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o de los indicadores de fraude definidos en el Anexo VII del presente Plan; con controles aleatorios o con la utilización de las herramientas de información.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

8.2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El personal del Ayuntamiento de Valenzuela, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector.

Dichos principios han sido plasmados en el Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Valenzuela, adjunto al presente Plan anticorrupción como Anexo VII.

De manera específica, el personal del Ayuntamiento de Valenzuela deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal del Ayuntamiento de Valenzuela se abstendrá 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. En caso de conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, el personal del Ayuntamiento de Valenzuela deberá actuar como sigue:

- Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato. Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

El personal del Ayuntamiento de Valenzuela estará sometido al procedimiento de abstención y recusación previsto en los arts. 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como al régimen sancionador establecido en el art. 27 de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como en cualquier otra normativa aplicable. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

8.3. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Este Plan contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de 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 a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

Un conflicto de interés no resuelto construiría, 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 interés no resuelto, esto es, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

La definición de este procedimiento relativo a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés se ajusta a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1. Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo:
 - Aprobación del Plan Antifraude.
 - Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
 - Participación en el canal de denuncias: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
 - Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

2. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

En el caso del contratista, deberá presentar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Los documentos que recojan las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las formadas, 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.

El modelo de DACI que promueve este Plan Antifraude está recogido en los Anexos III y IV, donde se dispone de uno, por un lado, relativo a los empleados públicos y, por otro lado, otro que hace referencia a los adjudicatarios o beneficiarios de la ayuda.

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).
4. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o 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 relativo a los Principios éticos.
 - Los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Recusación.
 - La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- Los artículos 64, 71 y 336 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- El artículo 8 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.4. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES DE CORRECCIÓN

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero. Si así fuese, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

Si surge un conflicto de interés después de la presentación del DACI 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 quiere decir que la declaración inicial fuera falsa). En ambos casos, la persona afectada lo remitirá al superior jerárquico, 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 o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante recurso.

En caso de que se hayan comunicado al superior jerárquico los 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 un documento que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del responsable de conceder la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

2. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la producción de sus efectos. Se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá dicha situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de las medidas oportunas. En su caso se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de actuaciones a nuestro Municipio, en cuyo caso será ésta la que se lo comunicará a la entidad decisora, quién a su vez transmitirá 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 Auditoría de Control.
3. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

8.5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

a. De prevención

Medidas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Es una parte fundamental del sistema, dado que evita que el fraude y la corrupción lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar el daño causado por el mismo, resulta preferible prevenir las actividades fraudulentas a tener que actuar una vez que éstas se han producido.

a.1. Desarrollar una cultura ética

Mediante una declaración institucional (ANEXO I) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos.

Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la creación de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado.

Se ha informado al personal de la existencia también de un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Info Fraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, siendo el enlace al canal de denuncias SNCA el siguiente, <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitos/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

a.2. Formación y concienciación

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

a.3. Implicación de las autoridades de la organización

A través de la firma de la Declaración Institucional se manifiesta así el firme compromiso contra el fraude y su tolerancia cero en el marco de esta Administración. Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

La Comisión Antifraude de este Ayuntamiento será el órgano competente para realizar las funciones que se derivan del seguimiento y aplicación de este Plan y de las medidas contenidas, encargado de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

a.4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

a.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:

Elaboración de una herramienta de evaluación del riesgo (Anexo VII) en el que se identificarán:

- Las 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.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad. La evaluación del riesgo de fraude, se realizará en la primera sesión del Comité Antifraude. Posteriormente, deberá repetirse bienal o anualmente, en función del riesgo de fraude detectado en esa primera evaluación y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

a.6. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

a.7. Análisis de datos.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

b. Detección

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención. Por 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 incluirán:

- a. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS).
- b. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos. Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo (Anexo VII) para la lucha contra fraude en el ámbito de esta entidad ejecutora y se ha definido un procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Considerando el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Valenzuela en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que se participa, en el anexo se ha definido una relación de banderas rojas relativas a contratación y subvenciones.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

Con base a la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se estableciera un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- Que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,
- En caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen sólo en relación con una muestra de interesados.

Dicho muestreo, procedimientos y periodicidad se definirá por el Comité Antifraude a tenor de los resultados obtenidos en la evaluación del riesgo a realizar por el mismo así como en los casos que pueda haber sospecha de fraude.

- c. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten (Canal de Denuncias).

c. Corrección

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según la conceptualización recogida en 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). Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no le corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del órgano penal, dada su tipicidad y antijuricidad. Sin embargo, en el ámbito estricto de sus competencias, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación que disponen, una previa valoración sobre la posible existencia de dicho elemento volitivo o la ausencia de él, de cara a decidir si dicha conducta y su conocimiento debe ponerse a disposición de los órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna bandera roja definida en el listado de este Plan o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir prueba de dicho fraude.
2. Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora aplicable.
3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
4. Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente documentación, al Comité Antifraude para valorar la posible existencia del mismo.
5. Adoptar las medidas que se recogen a continuación por parte de la Comisión Antifraude:
 - a. La inmediata suspensión del procedimiento.
 - b. 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.
 - c. La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
 - d. La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
 - e. La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

d. Persecución

En caso de que se considerase que pudiera ser constitutivo de fraude, a la mayor brevedad el Comité Antifraude procederá a:

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

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 o expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

9. COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS

Cuando el personal del Ayuntamiento de Valenzuela tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora.

De manera adicional, el personal del Ayuntamiento de Valenzuela tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, adjunto al presente plan como Anexo V.

Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal del Ayuntamiento de Valenzuela a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales -en adelante también Autoridades Competentes).

9.1 CANAL DE DENUNCIAS

El personal del Ayuntamiento de Valenzuela tiene la obligación de informar de aquellas, irregularidades conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Para ello, el Ayuntamiento de Valenzuela ha implementado un Canal de denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

El personal, beneficiarios de fondos del MRR o tercera parte podrá realizar los reportes a la Comisión Antifraude mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente al Ayuntamiento de Valenzuela la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien el Ayuntamiento de Valenzuela tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participado en los hechos.

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias implantado en el Ayuntamiento de Valenzuela, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

El Ayuntamiento de Valenzuela remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

El Ayuntamiento de Valenzuela garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web <http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>.

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- Dirección postal:
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 Madrid
- Teléfono: 915.367.515.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE

El presente procedimiento se realizará en el momento en que se reciba una comunicación o denuncia a través del Canal de denuncias o cuando se tenga noticia a través de otros medios, incluso externos, de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del personal del Ayuntamiento de Valenzuela o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del MRR, así como beneficiarios y/o sus contratistas.

La Comisión Antifraude realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyen las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

La Comisión Antifraude debería documentar, guardar y archivar, durante al menos 5 años o aquel que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor, todas las comunicaciones y denuncias. Las denuncias deberían incluir los siguientes datos:

- Los datos que deben constar en la comunicación efectuada.
- Fecha de notificación de la comunicación.
- Información y/o documentación analizada.
- La verificación o investigación realizada.
- Motivación de la decisión adoptada.
- Código de identificación otorgado.

Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se adoptan hasta la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión a Derecho interno.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, la Comisión Antifraude remitirá a la persona comunicante un acuse de recibo de la misma en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. También pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada. La Comisión Antifraude emitirá un informe escrito que contenga los motivos de la decisión adoptada.

10.1 SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De manera inmediata, la Comisión Antifraude ordenará suspender el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargos a los fondos del MRR, etc.) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

La Comisión Antifraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de los miembros de la Comisión Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión Antifraude.

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a las disposiciones reglamentarias. Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión Antifraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

La Comisión Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado. Para ello, deberá observar y cumplir con el procedimiento previsto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

La Comisión Antifraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal del Ayuntamiento de Valenzuela o de terceros expertos considere oportuno.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

10.2. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

El Ayuntamiento de Valenzuela comunicará a la Autoridad decisora y/o a la Autoridad Ejecutora, a la mayor brevedad posible cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude.

10.3 DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Adicionalmente, cuando existan indicios de fraude o irregularidad o, en cualquier otro momento, atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias para proceder a su verificación, a los medios que se dispongan en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, el Ayuntamiento de Valenzuela denunciará tales hechos ante al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La Comisión Antifraude no comunicará, en ningún momento, a los participantes en la actuación comunicada que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma.

Lo mismo aplicará al resto del personal del Ayuntamiento.

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes debería acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por la Comisión Antifraude respecto, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas.

Dicho informe, se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por la Comisión Antifraude para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

10.4 DENUNCIA PENAL

Si de la investigación interna, o en un momento posterior, se constatase la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes.

La Comisión Antifraude, ni ningún miembro del personal del Ayuntamiento, informará, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de la misma.

10.5 COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES

El Ayuntamiento de Valenzuela colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión Antifraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal del Ayuntamiento de Valenzuela recibiera un requerimiento de información debería comunicárselo a la Comisión Antifraude, quien lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente demandante de información.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que el Ayuntamiento de Valenzuela exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite.

La Comisión Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

10.6 EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El Ayuntamiento de Valenzuela, con objeto de depurar las responsabilidades de los casos de fraude, incoará el pertinente expediente sancionador, iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa. Para ello, se ajustará a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las disposiciones reglamentarias, así como a la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Respecto a su personal, el Ayuntamiento de Valenzuela incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el art. 94.1 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, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las leyes de Función Pública aprueben y demás normativa Estatal, Autonómico y Local vigente en el momento de incoación del expediente.

En defecto de normativa de ámbito territorial que afecte al régimen disciplinario de los empleados de las entidades locales en vigor, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

De forma general, el expediente sancionador se ajustará a lo prevenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

El Ayuntamiento de Valenzuela en el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente Plan Antifraude realizará la evaluación previa y asume, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

11.1. SUPERVISIÓN

La Comisión Antifraude dentro del plazo de un año desde la evaluación previa del fraude elaborará un informe sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección, e igualmente se volverá a hacer una evaluación del riesgo de fraude.

11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan (por parte de la persona responsable de la integridad institucional y la prevención de riesgos de fraude) y se propondrá, en su caso, al revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

12. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información, así como se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.

	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	Marzo 2023
		Edición: 1.0

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes.
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

	ANEXO I	
	DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	Marzo 2023 Edición: 1.0

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

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

El Ayuntamiento de Valenzuela tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea 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, corrupción y los conflictos de intereses. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no sólo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la evaluación del riesgo del fraude.

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

En definitiva, este Municipio tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. El Ayuntamiento de Valenzuela denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos, cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o forales en todo momento.

	ANEXO II	Marzo 2023
	NOMBRAMIENTO DEL ÓRGANO RESPONSABLE	Edición: 1.0

ANEXO II. NOMBRAMIENTO DEL ÓRGANO RESPONSABLE

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos:

- Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19.
- Apoyar a las transiciones ecológica y digital.

Para lograr estos objetivos, cada Estado miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y proyectos de inversión necesarios para lograr estos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (de ahora en adelante, PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca.

Estos cuatro ejes son:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas al PRTR, las Administraciones Públicas tienen que adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, hace falta la configuración y el desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Por eso se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, del 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 que, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado en conformidad con las normas aplicables, en particular, en cuanto a la prevención, la detección y la corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses.

En cumplimiento de este mandato, el Ayuntamiento de Valenzuela tendrá que aprobar un modelo de Plan de medidas antifraude que gestione proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Su objeto es definir las principales acciones que hay que adoptar para evitar el mal uso o el fraude a los recursos financieros del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de prevenir, detectar y establecer medidas

correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes hasta para los cuales están asignados.

Este plan, se configurará como un instrumento de planificación viva y flexible, en la medida que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este plan se estructurará de acuerdo con las medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, alrededor de las cuatro áreas clave del llamado ciclo antifraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

Atendiendo a todo el anterior es necesaria la constitución de una Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Valenzuela que tendrá todas las funciones ya mencionadas anteriormente, y que será la que pueda hacer un buen trabajo en muchos de aspectos, y concretamente, participar en las gestiones pertinentes por la solicitud de las ayudas Next Generation.

Por todo lo anterior, por las competencias que tengo atribuidas, y concretamente por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Nombrar las siguientes personas, como miembros de la Comisión antifraude del Ayuntamiento de Valenzuela:

Presidente: Titular: Alcalde-Presidente: Antonio Pedregosa Montilla.

Suplente: Ildelfonso Ruiz Sabariego

Secretario: Titular: María José Luque Montilla

Suplente: María Victoria

Vocal: Titular: Eloísa López Castilla.

Suplente: Inés Gordillo Luque

Vocal: Titular: María del Carmen

Suplente: Bartolomé Castilla Luque

Vocal: Titular: Bartolomé López Aljarilla

Suplente: Alfonso Luque Arroyo

Segundo.- Publicar el presente en la web del Ayuntamiento.

Tercero.- Publicar en el portal de transparencia de la corporación.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Valenzuela de este Decreto, en su próxima sesión.

Quinto.- Dar cuenta a las personas interesadas, mencionadas en su punto primero.

	ANEXO III	
	DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI)	Marzo 2023 Edición: 1.0

ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y prevenir los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

Para tratar de evitar posibles conflictos de intereses, se exigirá a todas y cada una de las personas participantes en el procedimiento de contratación pública y subvención, que se lleven a cabo en el marco de del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que puedan incurrir en conflictos de intereses en cuanto a la valoración técnica de las ofertas y demás actuaciones en el procedimiento, que declara/an estar informados/as de lo siguiente y firmen bajo su responsabilidad los siguientes compromisos:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal»*.
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

	ANEXO IV	
	DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI) PARA ADJUDICATARIOS	Marzo 2023 Edición: 1.0

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI) PARA ADJUDICATARIOS

Don/Dña , con DNI , en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil con CIF y en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato/ subcontratista de [título del contrato] licitado /tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas [nombre de la convocatoria] y que tienen como objeto [completar], declara:

Primero. Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Valenzuela aprobado con fecha _____.

Segundo. Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

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

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del Comité antifraude del Ayuntamiento de Valenzuela, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento de Valenzuela citada en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

	ANEXO V	Marzo 2023
	CÓDIGO DE CONDUCTA (CÓDIGO ÉTICO) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	Edición: 1.0

ANEXO V. CÓDIGO DE CONDUCTA (CÓDIGO ÉTICO) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento.

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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.

	ANEXO V	
	CÓDIGO DE CONDUCTA (CÓDIGO ÉTICO) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	Marzo 2023 Edición: 1.0

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.

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

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

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.
de 4

	ANEXO V	
	CÓDIGO DE CONDUCTA (CÓDIGO ÉTICO) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	Marzo 2023 Edición: 1.0

- b. Contratación pública.
 - c. Regímenes de ayuda.
 - d. Información y publicidad. Medio Ambiente.
 - e. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
 3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
 - a. Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
 - b. Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
 4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.
 5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

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

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

A. Contratación pública.

- En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
 - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
 - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
 - En su caso, cancelar el procedimiento.
- En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B. Ayudas públicas.

- Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.
- En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.
de 4

	ANEXO V	
	CÓDIGO DE CONDUCTA (CÓDIGO ÉTICO) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	Marzo 2023 Edición: 1.0

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

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

Todo el personal

Tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de servicio

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos

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

	ANEXO VI	Marzo 2023
	BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	Edición: 1.0

ANEXO VI. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva pero en ella se han incorporado indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos al Ayuntamiento, en función de sus riesgos específicos.

a. En cuanto a **contratación**:

I. Pliegos amañados a favor de un licitador

- Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
- Existe una similitud contable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.
- Se han recibido quejas en este sentido por parte de los licitadores.
- Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.
- Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia en los plazos para la recepción de ofertas.

II. Colusión en la licitación

- El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado.
- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.
- Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.
- Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.
- Existen subcontratistas que participaron en la licitación.
- Existen patrones de ofertas inusuales (ejemplo: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado aproximados etc).
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ejemplo: domicilios comunes, personal, número de teléfono etc.).
- Comunica el contratista al subcontratista que también participan como licitadores.
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
- Existen licitadores ficticios.
- Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.
- Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos etc.

III. Conflicto de intereses

- Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.
 - Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.
 - Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador.
 - Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
 - Se aceptan actos previos y trabajos de baja calidad.
 - No se presenta DACI por los funcionarios/empleos encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.
 - El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.
 - Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación.
 - Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios y/o productos.
 - Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación.
- IV. Manipulación de las ofertas presentadas
- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones etc.) de licitadores.
 - Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación.
 - Hay indicios que evidencian cambios en las ofertas después de la recepción de éstas.
 - Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores.
 - Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.
 - Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aún así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
- V. Fraccionamiento del gasto
- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar el procedimiento con mayores garantías de concurrencia.
 - Las compras se han separado injustificadamente, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de las licitaciones.
 - Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
- VI. Mezcla de contratos
- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
 - El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.
- VII. Carga errónea de costes
- Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
 - Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.
 - Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos.
 - Inexistencia de hojas de control de tiempos.
 - Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
 - Se imputan costes indirectos como costes directos.
- b. En cuanto a **subvenciones**:
- I. Limitación de la concurrencia

- Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión.
 - Falta una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
 - Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
 - Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.
 - El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS.
- II. Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
- Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.
- III. Conflicto de interés en el comité de evaluación
- Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del Comité.
- IV. Incumplimiento de régimen de ayudas del estado
- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
- V. Desviación del objeto de la subvención
- Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención.
- VI. Incumplimiento del principio de adicionalidad
- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
 - Existen varios cofinanciadores que financien el mismo proyecto.
 - Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza etc.).
 - Falta de carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
 - Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario.
 - Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

	ANEXO VII	
	HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	Marzo 2023 Edición: 1.0

ANEXO VII. HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La evaluación del riesgo es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales.

Será revisado de manera periódica anual en función del resultado que se obtenga en la primera evaluación del riesgo de fraude.

La evaluación de riesgos de fraude en el Ayuntamiento se va a efectuar, en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El Ayuntamiento pretende, de un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión y sobre los que, según la autoevaluación, hubieran de implementarse controles adicionales a los que ya aplica el organismo al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas y, de otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados:

- La selección de beneficiarios.
- La ejecución y la verificación de las operaciones financiadas.
- Adjudicación de contratos / subvenciones.
- La certificación y pago.

Para identificar los riesgos, se llevará a cabo una labor colectiva y permanente (experiencia previa, inventario de riesgos), una descripción del riesgo definiendo su carácter general o específico, el área/proceso a que afecta, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo de colusión.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en estos pasos metodológicos fundamentales:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
2. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
4. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.
5. Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

El objetivo global para cada uno de los riesgos específicos es valorar el riesgo "bruto" de que se produzca un escenario de fraude en concreto, e identificar y valorar después la eficacia de los controles que ya hay en marcha para paliar estos riesgos, ya sea con respecto a su ocurrencia o para garantizar que no pasen inadvertidos.

El resultado será el riesgo actual "neto", que debe dar lugar a un plan de acción interno que hay que aplicar si el riesgo residual es importante o grave, con el fin de mejorar los controles y reducir más la exposición a las consecuencias negativas.

- a. Una valoración/cuantificación del riesgo (Riesgo bruto):
 - Probabilidad de que el riesgo se materialice.
 - Impacto: Coste que tendría para la organización el hecho de que el riesgo se materialice. No solo el coste económico, sino de cualquier tipo (ejemplo, coste reputacional).

Ponderaciones (puntuación de 1 a 4):

- Probabilidad
 - 1 casi nunca
 - 2 ocasional
 - 3 probable
 - 4 con frecuencia
- Impacto
 - 1 limitado
 - 2 medio
 - 3 significativo
 - 4 grave

Ponderación de la cuantificación total o del Riesgo bruto:

- Aceptable: puntuación de 1 a 3
 - Significativo: puntuación de 4 a 6
 - Grave: puntuación de 8 a 16
- b. La evaluación de la eficacia de los controles existentes:
- Identificación de los controles existentes para ese riesgo, es decir, existen, se aplican y son eficaces.
 - Evaluación de la eficacia de los controles para reducir el riesgo (alto, medio bajo), es decir son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.
- c. Una revaloración/cuantificación del riesgo de fraude teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia: "situación actual" (Riesgo neto o residual).
Se reevalúa el riesgo identificado teniendo en cuenta los controles existentes, el resultado será un riesgo aceptable, importante o grave.
- d. Por último, una evaluación del nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles adicionales, actuales o previstos en el futuro, que se implementen a partir de la evaluación realizada para mitigar el riesgo residual (en aquellos casos en los que se situó por encima del umbral previamente definido por la organización/entidad, "Riesgo objetivo"):
- Riesgo elevado: acción inmediata
 - Riesgo medio: plan de acción a medio plazo (Medidas, responsables, plazo)
 - Riesgo bajo: reevaluación periódica (sin medidas adicionales específicas).

Se llevará a cabo una reevaluación en caso de:

- Planes de acción (controles adicionales).
- Cambio en el entorno: Modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnologías, personal, nuevas responsabilidades...
- Nuevos casos de fraude.

En estos casos, se decidirá la aplicación de factores mitigadores, tales como:

- Verificación adicional de las actuaciones por parte de un tercero independiente.
- Realizar controles administrativos adicionales y/o repetir los mismos. Incluir un criterio adicional en el análisis de riesgos que permita asegurar la realización de controles sobre el terreno.

Una vez realizada la evaluación del riesgo y puestos en marcha los controles atenuantes en el nivel del sistema a las situaciones concretas, se analizarán, desarrollando, si fuera el caso, nuevos indicadores de fraude específicos (o indicadores de alerta).

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	

1. RIESGOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de conflictos de intereses								
2. Riesgo de limitación de concurrencia								
3. Riesgo de favorecer a determinados licitadores								
4. Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas								
5. Riesgo de tener en cuenta sólo aspectos económicos								
6. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato								
7. Riesgo de incurrir en falsedad documental								
8. Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales								
9. Otros:								

2. RIESGOS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de impacto de limitación de concurrencia								
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios								
3. Riesgo de conflicto de intereses								
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas								

5. Riesgo de doble financiación								
6. Riesgo de falsedad documental								
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información								
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control								
9. Otros:								

3. RIESGO EN MATERIA DE CONVENIOS

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios								
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios								
3. Riesgo de conflicto de intereses								
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas								
5. Riesgo de doble financiación								
6. Riesgo de falsedad documental								
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información								
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.								

4. RIESGO EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control								
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros								
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos								

Ayuntamiento de Valenzuela-Córdoba.
 No copiar ni divulgar sin autorización previa del Ayuntamiento de Valenzuela.
 Este documento es para uso exclusivo interno del Ayuntamiento de Valenzuela.
 de 5

4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.								
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada								
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada								
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información								
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control								
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar								
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos								
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA								
12. Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores								
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento								

	ANEXO VIII			
	CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN			Marzo 2023

ANEXO VIII. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2011, de 29 de septiembre se configura el siguiente cuestionario de autoevaluación con el siguiente detalle:

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?				
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 M.R.R?				

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad competente?				
¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los tribunales competentes?				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			

* NOTA: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PUNTUACIÓN	INTERPRETACIÓN
Muy bajo	1-16	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción
Bajo	17-32	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Medio	33-48	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Alto	49-64	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.

	ANEXO IX	
	CHECK LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE	
	Marzo 2023	Edición: 1.0

ANEXO IX. CHECK LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
RESPONSABLE DE PROCESO DE LA PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE			
Antes de la publicación del instrumento jurídico: - ¿Las personas intervinientes, han firmado la DACI? - ¿Se incluyen en los pliegos/bases reguladoras/ convocatorias mención a las medidas antifraude?			
Una vez publicado el instrumento jurídico, ¿constan las siguientes declaraciones firmados por los beneficiarios/adjudicatarios?: - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). - Declaración de cesión de datos y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) - Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)			
RESPONSABLE DE PROCESO DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE			
- ¿Se presenta en tiempo y forma al Comité Antifraude la autoevaluación (ex post) y el check list de control antifraude?			
- ¿En el caso de manifestarse un riesgo estimado de fraude se ha comunicado a la Comisión Antifraude?			

_____ a _____ de _____ de 202

Fdo. _____

Cargo: _____

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 1.304/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr. Económica				
153	21500	Reparación, mantenimiento y conservación de Mobiliario	-	4.000,00
TOTAL			4.000,00	4.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
8 87 87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	4.000,00
TOTAL INGRESOS		4.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valsequillo, 3 de abril de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 1.107/2023

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2023, acordó aprobar la Ordenanza Municipal reguladora de los Aprovechamientos de Pastos, Hierbas, Rastrojeras, Leña y Siembra del Bien Comunal de la Dehesa Boyal, una vez finalizado el plazo de información pública, sin que haya presentado reclamaciones, el acuerdo provisional se entendera definitivo, sin necesidad de Acuerdo expreso.

El acuerdo de aprobación definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO
DEL BIEN COMUNAL DE LA DEHESA BOYAL
PREÁMBULO.
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1. Objeto.
 ARTÍCULO 2. Concepto.
 ARTÍCULO 3. Características.
 ARTÍCULO 4. Legislación Aplicable.
 ARTÍCULO 5. Actos de Disposición.
 ARTÍCULO 6. Desafectación de Bienes Comunales.
TÍTULO II. LOS DIFERENTES APROVECHAMIENTOS
 ARTÍCULO 7. Tipos de Aprovechamientos.
 ARTÍCULO 8. Solicitud de Aprovechamiento.
 ARTÍCULO 9. Concesión del Aprovechamiento.
 ARTÍCULO 10. Condiciones Generales del Aprovechamiento.
**TÍTULO III. EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS, HIERBAS
Y RASTROJERAS**
 ARTÍCULO 11. Aprovechamiento de Pastos.
 ARTÍCULO 12. Abrevaderos para el Ganado.
 ARTÍCULO 13. Derecho a Pastos y Rastrojeras.
 ARTÍCULO 14. Rastrojeras.
 ARTÍCULO 15. Obligaciones de los Ganaderos.
 ARTÍCULO 16. Pérdida del Derecho de Pasto.
TÍTULO IV. APROVECHAMIENTO DE LEÑAS
 ARTÍCULO 17. Aprovechamiento de Leña.
TÍTULO V. APROVECHAMIENTO DE LABOR Y SIEMBRA
 ARTÍCULO 18. Bienes Susceptibles de Aprovechamiento.
 ARTÍCULO 19. Usos Permitidos.
 ARTÍCULO 20. Titulares del Aprovechamiento.
 ARTÍCULO 21. Duración de la Adjudicación del Aprovechamiento.
 ARTÍCULO 22. Derechos y Deberes.
 ARTÍCULO 23. Canon Aplicable.
TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES
 ARTÍCULO 24. Clases de Infracciones.
 ARTÍCULO 25. Clases de Sanciones.
 DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
 DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

La configuración de los bienes públicos se contiene ya en el Código Civil cuando, al referirse a la clasificación de los bienes en función de las personas a quienes pertenecen, establece la distinción entre bienes de dominio público y de propiedad privada en su artículo 338, según que estuvieran o no destinados a un servicio público, en sus artículos 338 y siguientes.

En la actualidad y a los efectos de abordar el concepto de los bienes comunales hemos de acudir a la Legislación de Régimen Local, por aparecer dichos bienes vinculados a los Municipios. En efecto, es el artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local la que, tras clasificar los bienes de las Entidades Locales en bienes de dominio público y patrimoniales, señala en el párrafo tercero del precepto que "tienen la consideración de comunales aquellos cuyo aprovechamiento corresponda al común de los vecinos", haciendo una distinción dentro de los bienes de dominio público entre los de uso y servicio público.

Pero la materia viene regulada más detalladamente en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio que, al referirse en su artículo 2 a la clasificación de los bienes de las Entidades Locales, reitera la distinción legal, ya clásica, entre bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Aquellos primeros se dividen, a su vez, entre bienes de uso público o bienes de servicio público, realizándose en el artículo 3 del Reglamento una conceptualización de qué deba entenderse por una u otra clase de estos bienes de dominio público.

Por lo que para gestionar y poder garantizar la igualdad del aprovechamiento de estos bienes comunales por todos los vecinos del municipio este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de ordenanza sobre los aprovechamientos de los bienes comunales.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del aprovechamiento del bien comunal de la Dehesa Boyal, de titularidad de esta Entidad Local, es decir, los actos de disposición, defensa, recuperación y aprovechamiento de dichos bienes, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los Municipios en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 94 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

ARTÍCULO 2. CONCEPTO

Son bienes comunales aquellos que siendo de dominio público y titularidad municipal, su aprovechamiento corresponde al común de los vecinos.

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS

Estos bienes comunales son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos a tributo alguno.

ARTÍCULO 4. LEGISLACIÓN APLICABLE

En esta materia de bienes hay que estar a la legislación estatal que viene establecida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y a la legislación autonómica que viene establecida por el la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y al Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en concreto para el disfrute y aprovechamiento de los bienes comunales según establece el artículo 75 del RBEL regirá la costumbre u Ordenanza local.

ARTÍCULO 5. ACTOS DE DISPOSICIÓN

El artículo 95 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades locales establece que "Cada forma de aprovechamiento se ajustará, en su detalle, a las Ordenanzas locales o normas consuetudinarias tradicionalmente observadas, o a las que, cuando fuere procedente, apruebe el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en cada caso, oído el Consejo de Estado o el órgano consultivo superior del Consejo de Gobierno de aquélla, si existiera".

En este mismo sentido el artículo 94 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades locales establece que:

"1. El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará precisamente en régimen de explotación común o cultivo colectivo.

2. Solo cuando tal disfrute fuere impracticable se adoptará una de las formas siguientes:

- a) Aprovechamiento peculiar, según costumbre o reglamentación local, o
- b) Adjudicación por lotes o suertes".

Por su parte el artículo 75 del RBEL establece que:

"1. El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará preferentemente en régimen de explotación colectiva o comunal.

2. Cuando este aprovechamiento y disfrute general simultáneo de bienes comunales fuere impracticable, regirá la costumbre u Ordenanza local, al respecto y, en su defecto, se efectuarán adjudicaciones de lotes o suertes a los vecinos, en proporción directa al número de familiares a su cargo e inversa a su situación económica".

Teniendo en cuenta la legislación estatal en la materia y la autonómica que establece en el artículo 56 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía "Las entidades locales observarán en la administración de su patrimonio las normas dictadas por los diversos órganos de las Administraciones estatal o autonómica en materia de sus respectivas competencias para el mejor aprovechamiento o régimen de bosques, montes, terrenos cultivables u otros bienes, cualquiera que fuese su naturaleza".

Según establece el artículo 42 y 43 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía "Corresponde al pleno de la corporación la regulación del aprovechamiento de los bienes comunales en los términos que prevén esta ley y la legislación sectorial aplicable" y "El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará en régimen de explotación común o colectiva. Cuando este sistema no sea posible, se realizará de conformidad a lo establecido en las ordenanzas locales o a la costumbre y, en defecto de éstas, se adjudicará por lotes entre los vecinos".

Por su parte el artículo 82 del DECRETO 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, establece que:

"1. Corresponde al Pleno de la Entidad Local la regulación mediante Ordenanza del aprovechamiento de los bienes comunales en los términos que prevén la Ley 7/1999, y la legislación sectorial aplicable.

2. Cada forma de aprovechamiento se ajustará a la normativa existente en la materia y a las Ordenanzas locales o normas consuetudinarias tradicionalmente observadas.

3. En supuestos especiales, y previo acuerdo municipal adoptado por la mayoría absoluta del número legal de personas miembros de la Corporación, se puede fijar una cuota anual que ha de abonar el vecindario por el aprovechamiento de los lotes que se les adjudiquen para compensar estrictamente los gastos que se originen por la custodia, conservación y administración de los bienes.

4. Las Entidades Locales podrán exigir al vecindario en la Ordenanza prevista en el apartado primero determinadas condiciones de arraigo o permanencia en el territorio de la Entidad Local".

Y por su parte el artículo 83 establece que "El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará en régimen de explotación común o colectiva. Dicho régimen implica el aprovechamiento general y simultáneo de los bienes por parte de todo el vecindario. Cuando este sistema no sea posible, se realizará de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas o la costum-

bre y, en defecto de éstas, se adjudicará por lotes entre la vecindad. La adjudicación por lotes o suertes se debe hacer en proporción directa al número de personas que tenga a su cargo el vecino o la vecina adjudicatarios e inversa a su situación económica. El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará en régimen de explotación común o colectiva. Dicho régimen implica el aprovechamiento general y simultáneo de los bienes por parte de todo el vecindario. Cuando este sistema no sea posible, se realizará de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas o la costumbre y, en defecto de éstas, se adjudicará por lotes entre la vecindad. La adjudicación por lotes o suertes se debe hacer en proporción directa al número de personas que tenga a su cargo el vecino o la vecina adjudicatarios e inversa a su situación económica”.

ARTÍCULO 6. DESAFECTACIÓN DE BIENES COMUNALES

Los bienes comunales son bienes inalienables, por lo cual, para su venta o permuta será necesario desafectarlos. Como se regula en el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, si los bienes comunales, por su naturaleza o por otras causas, no han sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años, aunque en alguno de ellos se haya producido acto aislado de aprovechamiento, podrán ser desprovistos del carácter de comunales en virtud de acuerdo de la Corporación respectiva. Este acuerdo requerirá información pública, voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y posterior aprobación por la Comunidad Autónoma.

Tales bienes, en el supuesto de resultar calificados como patrimoniales, deberán ser arrendados a quienes se comprometan a su aprovechamiento agrícola, otorgándoles preferencia a los vecinos del municipio.

Por otro lado el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía establece que:

“1. Corresponde a las entidades locales acordar la alteración de la calificación jurídica de sus bienes, previo expediente en el que se acredite su oportunidad o necesidad de conformidad con la legislación vigente.

2. No obstante, la alteración se produce automáticamente en los supuestos de:

- a) Aprobación definitiva de planes de ordenación urbana y proyectos de obras y servicios, siempre que en este segundo supuesto así se manifieste en el correspondiente acuerdo plenario.
- b) Adscripción de bienes patrimoniales por más de veinticinco años a un uso o servicio público o comunal.
- c) Adquisición por usucapión, con arreglo al Derecho Civil, del dominio de una cosa que viniere estando destinada a un uso o servicio público o comunal”.

TÍTULO II

LOS DIFERENTES APROVECHAMIENTOS

ARTÍCULO 7. TIPOS DE APROVECHAMIENTO

Los aprovechamientos que se regulan en la presente ordenanza serán:

- Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras de la Finca de la Dehesa Boyal.
- Aprovechamiento para siembra de la Dehesa Boyal.
- Aprovechamiento de leña.

ARTÍCULO 8. SOLICITUD DE APROVECHAMIENTO

El Ayuntamiento velará por el aprovechamiento óptimo de los bienes comunales, y más concretamente el bien comunal de la Dehesa Boyal, haciéndolo compatible con su carácter social.

Todos los interesados que deseen optar al aprovechamiento

del bien comunal de la Dehesa Boyal, propiedad de este Ayuntamiento, deberán figurar en el padrón municipal de habitantes con una antigüedad de al menos tres años, debiendo solicitar concesión de aprovechamiento del bien comunal con indicación del aprovechamiento al que desean participar conforme al anexo I (pastos, hierbas y rastrojeras y en su caso leña) o al anexo II (siembra), siendo ambos mutuamente excluyentes, es decir, que solo se puede optar a pastos o siembra, acompañando a su solicitud los siguientes documentos, según se trate de aprovechamiento de pastos o de siembra:

A. APROVECHAMIENTO DE PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS y EN SU CASO LEÑA (ANEXO I)

-Acreditación de la capacidad de obrar:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (personas físicas) o fotocopia de la CIF o escritura de constitución, estatutos o acto fundacional (personas jurídicas).
- b) Justificante bancario del pago del último recibo de autónomo.
- c) Certificado censal o del IAE de alta en la actividad ganadera de ovino o caprino.

d) Los autónomos de nueva creación que no se encuentre de alta en la actividad a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud, deberán presentar una declaración responsable conforme al anexo IV, en la que se comprometan a presentar en todo caso el alta de autónomo antes del 30 de septiembre y en todo caso antes de la formalización del contrato.

-Al objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, deberá aportarse justificante de ingreso de una fianza por importe de 1.000,00 euros.

-Acompañando a la instancia de participación, que se presentará en el caso de aprovechamiento de pastos conforme al ANEXO I, se presentará declaración de la PAC del último ejercicio solicitado.

La solicitud deberá presentarse en las dependencias municipales en la primera quincena del mes de marzo para la campaña 2023/2031 y en la segunda quincena del mes de enero para las sucesivas.

B. APROVECHAMIENTO DE SIEMBRA (ANEXO II)

-Acreditación de la capacidad de obrar:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (personas físicas) o fotocopia de la CIF o escritura de constitución, estatutos o acto fundacional (personas jurídicas).
- b) Justificante bancario del pago del último recibo de autónomo.
- c) Certificado censal o del IAE de alta en la actividad ganadera.

-Al objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, deberá aportarse justificante de ingreso de una fianza por importe de 300,00 euros.

-Acompañando a la instancia de participación, que se presentará en el caso de aprovechamiento de siembra conforme al ANEXO II, se presentará en sobre cerrado la proposición económica ofertada (anexo III).

La solicitud deberá presentarse en las dependencias municipales en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DEL APROVECHAMIENTO

Con carácter general, sólo podrán ser beneficiarios de los aprovechamientos comunales los vecinos del municipio que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito como vecino en el padrón municipal de habitantes con una antigüedad de al menos 3 años.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- c) Ser mayor de edad o emancipado.

El órgano competente municipal, examinará las solicitudes reci-

bidat y previos informes técnicos y jurídicos que procedan sobre la adjudicación de los distintos tipos de aprovechamientos en bases a los criterios establecidos para cada aprovechamiento, pondrá que se concedan a los vecinos que obtengan mayor puntuación según los criterios establecidos.

Notificada la resolución de adjudicación a los solicitantes, se concederá un plazo de 3 días naturales para que por los interesados se presenten reclamaciones. Resueltas estas, si se presentan, se otorgarán definitivamente las licencias de aprovechamiento a los licitadores que obtengan mayor puntuación según los criterios establecidos en esta ordenanza.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES GENERALES DEL APROVECHAMIENTO

A. APROVECHAMIENTO DE PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS

La concesión para el aprovechamiento de pastos, hierbas y rastrojeras tendrá una duración de 8 años, a contar desde el día 30 de septiembre, comprometiéndose el interesado titular a respetar las condiciones contenidas en esta ordenanza.

A los efectos de obtener la mayor participación de los ganaderos en el acceso a dichos aprovechamientos, la finca se divide en los siguientes lotes o superficies, conforme a la documentación gráfica obrante en el expediente que se une a la ordenanza.

Lote nº 1: constituido por una superficie aproximada de 63,386 ha.

Lote nº 2.1: constituido por una superficie aproximada de 31,693 ha.

Lote nº 2.2: constituido por una superficie aproximada de 31,693 ha.

Lote nº 3: constituido por una superficie aproximada de 40,00 ha.

Lote nº 4: constituido por una superficie aproximada de 40,00 ha.

Lote nº 5: constituido por una superficie aproximada de 68,50 ha.

Lote nº 6: constituido por una superficie aproximada de 35,72 ha.

Lote nº 7: constituido por una superficie aproximada de 35,72 ha.

Lote nº 8: constituido por una superficie aproximada de 35,72 ha.

Lote nº 9: constituido por una superficie aproximada de 35,72 ha.

Lote nº 10: constituido por una superficie aproximada de 35,23 ha.

Lote nº 11: constituido por una superficie aproximada de 35,23 ha.

Lote nº 12: constituido por una superficie aproximada de 35,23 ha.

El aprovechamiento será de forma directa, no estando permitida la cesión ni el subarriendo.

Se establece el siguiente canon anual para cada lote, en los que se divide:

LOTE 1: 2.611,50 euros anuales.

LOTE 2.1: 1.393,25 euros anuales.

LOTE 2.2: 1.393,25 euros anuales.

LOTE 3: 2.063,00 euros anuales.

LOTE 4: 1.888,00 euros anuales.

LOTE 5: 2.959,20 euros anuales.

LOTE 6: 1.843,87 euros anuales.

LOTE 7: 1.843,87 euros anuales.

LOTE 8: 1.843,87 euros anuales.

LOTE 9: 2.018,87 euros anuales.

LOTE 10: 1.993,57 euros anuales.

LOTE 11: 1.818,57 euros anuales.

LOTE 12: 1.818,57 euros anuales.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Para valoración de las solicitudes presentadas por los ganaderos admitidos, se estará a los siguientes criterios, resultando en su caso, no beneficiarios los ganaderos que obtengan la menor puntuación.

La puntuación total máxima que podrá obtener cada participante, será de 9 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

1º. Jóvenes que tengan 40 años o menos: se otorgará 3 puntos.

2º. Jóvenes que tengan entre 41 y 45 años: se otorgará 2 puntos.

3º. Por disponer según declaración de la PAC de 50 ha o menos: se otorgará 4 puntos.

4º. Por disponer según declaración de la PAC de 150 ha o menos: se otorgará 3 puntos.

5º. Por disponer según declaración de la PAC de 250 ha o menos: se otorgará 2 puntos.

6º. Por disponer según declaración de la PAC de mas de 250 ha: se otorgará 1 punto.

7º. Por no haber resultado adjudicatario del aprovechamiento en la anterior temporada: 2 puntos.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate entre dos o más ganaderos, tendrá preferencia el ganadero que menor superficie tenga declarada en la última PAC.

-Procedimiento:

Una vez presentadas las solicitudes de aprovechamiento por los ganaderos, se constituirá la mesa de valoración formada por la secretaria de la Corporación que dará fe del acto y dos vocales (funcionarios o personal laboral fijo de la Corporación), al objeto de puntuar las solicitudes presentadas por los ganaderos en bases a los criterios establecidos en esta ordenanza, estableciendo un orden de prelación y levantando acta de dicho acto, notificándolo a los interesados a los efectos de que en el plazo máximo de 3 días naturales presenten las alegaciones que en su caso estimen convenientes.

Trascurrido el plazo indicado en el apartado anterior, se citará a los ganaderos seleccionados para que asistan al sorteo público que se realizará en la Casa Consistorial con el objeto de adjudicar los lotes a cada uno de ellos, asistiendo a dicho sorteo la secretaria de la Corporación o un funcionario en quien delegue, que dará fe del acto.

Tras ello y como máximo antes del 30 de septiembre, se formalizará el contrato de aprovechamiento con cada uno de los ganaderos.

B. APROVECHAMIENTO DE SIEMBRA

La concesión para el aprovechamiento de siembra tendrá una duración de un ejercicio agrícola, finalizando en todo caso el día quince de Julio del año siguiente, comprometiéndose el interesado titular a respetar las condiciones contenidas en esta ordenanza.

El aprovechamiento será de forma directa, no estando permitida la cesión ni el subarriendo.

El precio queda fijado en la cantidad de 55,00 euros por hectárea, no admitiéndose ofertas que no cubran dicho precio.

Dado que la finca de la Dehesa Boyal, se divide en las siguientes cuatro hojas, cada año se concederá el aprovechamiento para siembra de una de las 4 hojas, dejando las otras tres hojas en

barbecho.

HOJA: QUESADA

Polígono	Parcela	Superficie
27	3	103,0975 ha
27	4	3,0000 ha
27	5	31,4625 ha
27	7	1,0000 ha
34	120	1,4000 ha
34	127	8,0000 ha
Total superficie		147,9600 Ha

HOJA: LOS MONTES

Polígono	Parcela	Superficie
27	1	2,3750 ha
27	3	114,9845 ha
27	4	4,9775 ha
27	5	2,0000 ha
27	6	1,8000 ha
27	7	1,3750 ha
Total superficie		127,5120 Ha

HOJA: EL CHORRO

Polígono	Parcela	Superficie
28	26	15,0380 ha
28	60	0,2300 ha
28	75	23,4980 ha
28	95	37,0000 ha
28	96	22,9615 ha
28	97	0,1100 ha
34	7	6,7125 ha
34	96	20,0200 ha
Total superficie		127,5700 Ha

HOJA: EL COTO

Polígono	Parcela	Superficie
28	95	13,0000 ha
28	96	9,5000 ha
34	93	11,0000 ha
34	96	64,5000 ha
34	128	16,0000 ha
Total superficie		114,0000 Ha

A los efectos del aprovechamiento de cada hoja en la que se divide la finca de la "Dehesa Boyal", se dividirá cada hoja en los siguientes lotes:

Nº de lotes	Superficie	Precio
A determinar por los ganaderos admitidos	A determinar	55,00€/hra.

CAUSAS DE INADMISIÓN:

Se admitirán un máximo de dos solicitudes de participación por explotación ganadera constituida en sociedad, en el caso de autónomos se admitirá un máximo de una solicitud de participación por explotación ganadera, en el caso de que se presente dos o más solicitudes por explotación ganadera, se notificará a los interesados tal circunstancia, concediéndole un plazo de 3 días naturales, a los efectos de que uno de ellos renuncie a dicho aprovechamiento, renuncia que deberá acreditarse mediante su presentación en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de 3 días naturales desde la fecha de notificación.

En el caso de que transcurrido dicho plazo de 3 días ninguno hubiera presentado la renuncia ante el Registro de entrada de este

Ayuntamiento, se entenderán inadmitidas todas las solicitudes de participación presentadas para esa misma explotación ganadera.

-Procedimiento:

Una vez presentadas las solicitudes de aprovechamiento de siembra por los ganaderos, se constituirá una mesa para la admisión y valoración de las solicitudes de aprovechamiento presentadas por los ganaderos, dicha mesa estará formada por la secretaria de la corporación que dará fe del acto y dos vocales (funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento).

La secretaria levantará acta del acto, indicando las solicitudes admitidas y las que haya que excluir.

Tras ello se notificará a los interesados tal circunstancia, concediéndole un plazo de 3 días naturales, a los efectos de que en el caso de haber presentado dos o más solicitudes por explotación ganadera, los inadmitidos puedan renunciar a dicho aprovechamiento, renuncia que deberá acreditarse presentando su renuncia en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de 3 días naturales desde la fecha de notificación.

En el caso de que transcurrido dicho plazo de 3 días ninguno hubiera presentado la renuncia ante el Registro de entrada de este Ayuntamiento, se entenderán inadmitidas todas las solicitudes de participación presentadas para esa misma explotación ganadera, sin necesidad de realizar ningún otro trámite.

Trascurrido este plazo, se reunirán de nuevo la mesa, levantando acta de las solicitudes de aprovechamiento definitivamente admitidas, en base a las solicitudes definitivas admitidas, se solicitará a un ingeniero agrónomo que realice en un plazo máximo de 15 días naturales, la distribución equitativa de los lotes en función de las solicitudes admitidas, de tal forma que todas las solicitudes admitidas resulten beneficiarias del aprovechamiento.

Tras ello, se citará en la Casa Consistorial a los ganaderos admitidos para que mediante sorteo público realizado en el propio Ayuntamiento, en presencia de todos los ganaderos interesados y de la secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue, que dará fe del acto, se proceda a la adjudicación de los lotes entre los ganaderos admitidos.

En base al acta de dicho acto que levante la secretaria, se procederá a la formalización del correspondiente contrato con cada uno de los ganaderos, contrato que deberá formalizarse antes del 28 de febrero de cada año.

TÍTULO III**EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS****ARTÍCULO 11. APROVECHAMIENTO DE PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS**

Las concesiones para el aprovechamiento ganadero de parcelas comunales comprenderán los pastos y rastrojeras en ellas existentes y el derecho a la utilización de las parideras y demás instalaciones existentes en las mismas, de la finca conocida como "Dehesa Boyal" situada en el Polígono 27, parcelas 1,3,4,5,6 y 7, Polígono 28, parcelas 26, 60, 75, 95 y 96 y Polígono 34, parcelas 7,93,96,120,127 y 128, con una superficie de 523,84 hectáreas.

ARTÍCULO 12. ABREVADEROS PARA EL GANADO

El Ayuntamiento mantendrá en buen estado los abrevaderos existentes, excepto en el caso de que su deterioro sea debido al mal uso del ganadero, en cuyo caso será responsable de su reparación.

ARTÍCULO 13. DERECHO A PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS

A los aprovechamientos de pastos, hierbas y rastrojeras tiene derecho todo ganadero que acredite su capacidad de obrar y se

encuentre empadronado en el municipio con una antigüedad de al menos 3 años.

ARTÍCULO 14. RASTROJERAS

Para que puedan pastarse los rastrojos, el Ayuntamiento velará porque las cosechas de cereales y leguminosas estén totalmente recogidas y levantadas del campo.

ARTÍCULO 15. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS GANADEROS

Las obligaciones de los ganaderos titulares del aprovechamiento de pastos, hierbas y rastrojeras son las siguientes:

-Queda prohibido el subarriendo de los lotes o subparcelas, pudiendo este Ayuntamiento acceder a las parcelas de cada lote, al objeto de poder verificar que el crotal de los animales correspondiente al titular de la explotación al que se le concedió el aprovechamiento, pudiendo aplicar en caso contrario la sanción prevista en esta Ordenanza para infracciones muy graves.

-Los animales deben proceder de explotaciones que guarden, en todo momento, las Normas vigentes sobre sanidad, identificación y registro animal.

-En cuanto al pago del canon por aprovechamiento de pastos, hierbas y rastrojeras, deberá ser abonado antes del día 30 de septiembre de cada año.

-El Ayuntamiento de Villanueva del Duque, entregará los lotes en recintos cerrados mediante una alambrada cinégetica, no obstante el mantenimiento de estas alambradas por roturas, desgastes o cualquier otro motivo será por cuenta de los adjudicatarios.

-El Ayuntamiento de Villanueva del Duque, asumirá los gastos que pudieran surgir de mantenimiento y reparación de la instalación del suministro de agua, siempre que no se deba a un mal uso por parte de los ganaderos.

ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DEL DERECHO A PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS

El derecho de aprovechamiento de pastos y rastrojeras se perderá en los siguientes casos:

-Cuando lo solicite el interesado.

-Por empadronamiento en otro Municipio.

-Cuando se constate que el ganadero empadronado no reside de forma real y efectiva en el Municipio durante, al menos, 6 meses al año.

-Por el impago del canon de aprovechamiento de pastos y rastrojeras.

-Por la comisión de infracciones graves o muy graves.

TÍTULO IV

APROVECHAMIENTOS DE LEÑAS

ARTÍCULO 17. APROVECHAMIENTO DE LEÑA

Cuando las condiciones del monte lo permitan y previa autorización de la Comunidad Autónoma, se concederán lotes de leña para uso doméstico.

Podrán optar al aprovechamiento de leña los ganaderos que hayan resultado beneficiarios del aprovechamiento de pastos, hierbas y rastrojeras.

Cada ganadero que resulte beneficiario del aprovechamiento de pastos, hierbas y rastrojeras podrá beneficiarse del aprovechamiento de leña, pudiendo talar o podar los árboles que se encuentren en el lote que le haya sido adjudicado.

Se fija el siguiente canon a satisfacer por el aprovechamiento de leña en 1,00 euro por cada árbol que se tale o pade.

Los beneficiarios están obligados a recoger y apilar los restos una vez retirada del monte comunal, no pudiendo almacenarse los restos en zonas comunes.

El periodo en el que se permite es desde principios de marzo hasta finales de abril. Antes de iniciar la poda o tala, el beneficia-

rio del aprovechamiento deberá asegurarse de disponer de la correspondiente autorización de Medio Ambiente, debiendo solicitar al Ayuntamiento de Villanueva del Duque, que le entregue una copia de dicha autorización.

En el caso de que se iniciara la poda o tala por el beneficiario del aprovechamiento, sin disponer de la correspondiente autorización de Medio Ambiente, será este el único responsable, pudiendo este Ayuntamiento exigirle el pago de la totalidad de la multa que dicho incumplimiento pudiera conllevar.

TÍTULO V

APROVECHAMIENTO DE LABOR Y SIEMBRA

ARTÍCULO 18. BIENES SUSCEPTIBLES DE APROVECHAMIENTO

1. Serán objeto de adjudicación las fincas rústicas que permitan una explotación agrícola racional y la obtención de un rendimiento económico que haga viable su laboreo. Se excluyen de este aspecto los terrenos forestales, así como, los eriales y las zonas montañosas o de orografía quebrada que dificulte su aprovechamiento agrícola, y las áreas que hayan sido objeto de algún tipo de protección por los instrumentos de ordenación adecuados, en virtud de los valores de cualquier tipo que ostenten, siempre que el aprovechamiento agrícola pueda menoscabar el bien jurídico que se pretende proteger¹.

(1) Con fundamento en las declaraciones de los cultivadores, las averiguaciones que se practiquen y los medios de prueba que se consideren convenientes, los servicios municipales formarán un elenco de las parcelas cultivables y sus características fundamentales que garantice su adecuado control. Esta relación será pública, pudiendo ser consultada por los interesados en cualquier momento, y sobre la misma se expedirán las certificaciones que se soliciten por cada uno para las parcelas que administre.

2. La superficie total susceptible de aprovechamiento asciende aproximadamente a 515,0420 hectáreas y se dividirán en las siguientes HOJAS:

HOJA QUESADA: Superficie 147,9600.

HOJA LOS MONTES: Superficie 127,5120.

HOJA EL CHORRO: Superficie 125,5700.

HOJA EL COTO: Superficie 114,0000.

Cada año se adjudicará a los ganaderos, el aprovechamiento de sólo una hoja, dejando las otras 3 en barbecho, cada hoja se dividirá en lotes, a determinar por los ganaderos admitidos.

ARTÍCULO 19. USOS PERMITIDOS

Sobre las parcelas de labor y siembra únicamente podrán llevarse a cabo usos agrícolas. La titularidad del aprovechamiento no excluye el pastoreo por parte de otras personas en los periodos en que no haya cultivo.

ARTÍCULO 20. TITULARES DEL APROVECHAMIENTO

Podrán ser titulares de aprovechamientos agrícolas y de lotes o parcelas municipales aquellos que reúnan conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Tener más de 18 años (o tratarse de menores emancipados) y no tener más de 65 años.

b) Estar al corriente de pago de toda clase de tributos y exacciones municipales.

c) Ser agricultor a título principal o en caso de que sea una actividad complementaria, tener unos ingresos anuales por la actividad principal inferiores a tres veces el salario mínimo interprofesional. La acreditación de estas circunstancias se realizará conforme a la normativa agraria y mediante presentación de la última declaración de renta.

Las adjudicaciones serán de carácter personal e intransferible. Los lotes o parcelas deberán ser aprovechados personal y direc-

tamente por el adjudicatario o bien por Sociedad agraria/ganadera de la que sea titular. El subarriendo o cualquier tipo de aprovechamiento que no sea personal y directo darán lugar a que se resuelvan todas las adjudicaciones de lotes o hectáreas de que sea titular, al considerarse en este caso que no se está llevando a cabo el aprovechamiento de forma directa.

ARTÍCULO 21. DURACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO

1. La duración del aprovechamiento será de la correspondiente a un ejercicio agrícola, finalizando en todo caso el día quince de Julio de cada año.

2. La extinción del derecho al aprovechamiento se producirá en los siguientes supuestos:

a) Que el adjudicatario deje de reunir los requisitos exigidos para su otorgamiento.

b) Cuando el titular del aprovechamiento o personas a su cargo causaren daños al lote o parcela adjudicados o a sus elementos integrantes y se negare a reparar o resarcir los mismos, o llevar a cabo en cualesquier lote usos diferentes del cultivo agrícola.

c) La falta de pago del canon que le corresponda.

d) Por renuncia expresa del adjudicatario.

e) Por incumplimiento de los deberes señalados en esta Ordenanza.

f) Por muerte del adjudicatario. Los herederos directos del adjudicatario, cónyuge o hijos que reúnan las condiciones señaladas en la presente Ordenanza deberán dejar el/los lote/s al levantar la cosecha.

g) Si el titular del aprovechamiento no realiza las labores de cultivo y siembra, o las hiciera de forma que manifiestamente perjudique a la parcela o no se ajusten a los usos y costumbres de un buen agricultor.

h) Si el aprovechamiento no se llevare a cabo directamente por el adjudicatario y se hiciera mediante subarriendo.

i) La venta o permuta de la parcela, o su utilización para cualquier finalidad de interés público o utilidad social que acuerde el Pleno del Ayuntamiento. En este supuesto la extinción se producirá sólo en relación a la superficie afectada y el adjudicatario tendrá derecho a la correspondiente indemnización.

3. La resolución por incumplimientos del adjudicatario se aplicarán de forma inmediata, en cuanto se tenga conocimiento de los mismos, previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 22. DERECHOS Y DEBERES

1. Los titulares de aprovechamientos tendrán derecho a la explotación agrícola de los lotes o parcelas que les hayan sido adjudicadas durante el período que persista este derecho a su favor. El aprovechamiento deberá realizarse conforme a los usos agrícolas habituales en cada momento, y conforme al código de buenas prácticas y sin que se menoscabe la riqueza del terreno. Previa autorización del Ayuntamiento podrán realizarse en los lotes o parcelas las mejoras que se consideren convenientes, que quedarán en provecho del lote o parcela al final de la explotación sin que el adjudicatario tenga derecho a percibir indemnización o compensación alguna.

2. Los adjudicatarios están obligados a mantener y conservar los lotes o parcelas en el mismo estado en que las reciban, sin que puedan modificar su configuración o elementos sin previa autorización municipal.

3. Los caminos serán respetados en la anchura que les corresponda con arreglo al catastro parcelario o con el trazado y anchura que se fije en los nuevos caminos que se establezcan. El Ayuntamiento podrá determinar una mayor anchura de los mis-

mos, o de parte de ellos, cuando así lo considere conveniente para la mayor facilidad de tránsito de vehículos y de maquinaria agrícola. Los adjudicatarios tienen la obligación de mantener los caminos en perfectas condiciones de uso.

4. Con el fin de evitar contaminaciones de las aguas y prevenir posibles perjuicios para la salubridad pública, queda prohibido coger agua de los aljibes para destinarla al tratamiento de cultivos con herbicidas.

5. El arrendatario deberá permitir al Ayuntamiento la realización sobre los lotes o parcelas, de obras y servicios de interés general del municipio, debiendo ser compensado con la correspondiente indemnización.

6. Las intromisiones o daños producidos por terceros en los lotes adjudicados no serán responsabilidad del Ayuntamiento, debiendo acudir en su caso a la jurisdicción competente.

7. El aprovechamiento se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario no pudiendo alegar ni reclamar contra el Ayuntamiento, por razones de improductividad, bajo rendimiento de la tierra o minoración de cabida como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

8. A presentar cuantos documentos y justificantes le sean requeridos por el Ayuntamiento.

9. Obligados a abonar la superficie de la hoja de siembra con estiércol o abonos químicos, en las cantidades y con las composiciones idóneas para el terreno.

10. Realizar limpieza de restos de retamas y matorrales de sus correspondientes lotes. Dicha limpieza deberá realizarse arrancando (no cortando) las citadas retamas y matorrales, debiendo seguir las indicaciones y requisitos que establece la correspondiente autorización de Medio Ambiente que debe solicitarse al efecto. Debiendo disponer a priori de dicha autorización, en el caso de que el beneficiario inicie la actuación sin contar con la autorización de Medio Ambiente correspondiente, el Ayuntamiento le podrá exigir el pago de la totalidad de la multa que los Agentes de Medio Ambiente pudieran imponer por dicho incumplimiento.

11. No utilizar rastrillos en la recogida de sus siembras, salvo cuando sea necesario segar para el heno.

12. Queda prohibido el subarriendo de los lotes o subparcelas.

13. Este Ayuntamiento se reserva la potestad de hacer uso de un máximo de 7 Ha. para dedicarlo a la agricultura regenerativa, debiendo los ganaderos ceder el terreno, con la correspondiente disminución del precio pagado por hectárea.

ARTÍCULO 23. CANON APLICABLE

El canon a satisfacer será el siguiente: 55,00 euros por hectárea.

El pago deberá realizarse antes del 30 de marzo del año que corresponda.

TÍTULO VI

LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24. CLASES DE INFRACCIONES

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza se calificarán como leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, siempre que no estén calificadas como graves o muy graves.

2. Son infracciones graves:

-Incumplir las condiciones establecidas en la licencia de aprovechamiento.

-No efectuar el aprovechamiento de forma directa y personal por el adjudicatario.

-No abonar el canon de aprovechamiento.

-La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.

3. Son infracciones muy graves:

-El subarriendo de los lotes o de parte de su superficie, para su comprobación se podrá acceder por el personal autorizado por este Ayuntamiento a la comprobación del crotal de los animales que se encuentren en las parcelas que constituyen cada lote.

-El incumplimiento por parte del beneficiario del aprovechamiento, de alguno de los deberes u obligaciones establecidos en el artículo 24.

ARTÍCULO 25. SANCIONES

La comisión de infracciones graves o muy graves conlleva, para el titular de la correspondiente autorización, la revocación de la concesión para el aprovechamiento de que se trate.

Asimismo, se impondrán las siguientes sanciones²:

(2) Las sanciones económicas previstas en este artículo han sido fijadas de conformidad con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Por la comisión de infracciones leves: multa de hasta 750 €.

-Por la comisión de infracciones graves: multa de hasta 1.500 €.

-Por la comisión de infracciones muy graves: multa de hasta 3.000 €, pérdida de la fianza depositada y pérdida del derecho a participar en el aprovechamiento en la siguiente campaña.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Este Ayuntamiento se reserva la potestad interpretativa de la presente Ordenanza municipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los treinta días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Villanueva del Duque, 22 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

ANEXO I**APROVECHAMIENTO DE PASTOS, HIERBAS Y RASTROJERAS DE LA FINCA DE
LA DEHESA BOYAL****Datos del solicitante**

Apellidos y nombre:

NIF/CIF:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

Código postal:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Aprovechamiento que solicita: PASTOS LEÑA**Plazo para presentar la solicitud:** 2ª quincena de enero**Documentación a aportar junto a la solicitud:**

- Capacidad de obrar
 - DNI en el caso de persona física o CIF/escritura en el caso de persona jurídica
 - Justificante bancario del pago del último recibo de autónomo
 - Certificado censal del IAE o del IAE de alta en la actividad ganadera de ovino o caprino
 - En el caso de que no esté de alta de autónomo, deberá aportar declaración responsable comprometiéndose a aportar el alta de autónomo antes del 30 de septiembre y en todo caso antes de la formalización del contrato.
- Garantizar cumplimiento de obligaciones
 - Justificante bancario del ingreso de una fianza de 1.000,00 €

- Valoración de criterios

- Declaración de la PAC del último año

En Villanueva del Duque, a _____ de _____ de _____

Firma

ANEXO II**APROVECHAMIENTO DE SIEMBRA****Datos del solicitante**

Apellidos y nombre:

NIF/CIF:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

Código postal:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Aprovechamiento que solicita:**Plazo para presentar la solicitud:** 2ª quincena de enero**Documentación a aportar junto a la solicitud:**

- Capacidad de obrar
 - DNI en el caso de persona física o CIF/escritura en el caso de persona jurídica
 - Justificante bancario del pago del último recibo de autónomo
 - Certificado censal del IAE o del IAE de alta en la actividad ganadera
- Garantizar cumplimiento de obligaciones
 - Justificante bancario del ingreso de una fianza de 300,00 €
- Valoración de criterios
 - Se presentará en sobre cerrado la proposición económica

En Villanueva del Duque, a ____ de _____ de _____

Firma

ANEXO III

D. _____, con domicilio en _____ de _____, con D.N.I. número _____, desea tomar parte en la adjudicación de los aprovechamientos de siembra de la hoja _____ de la finca “Dehesa Boyal” para la presente temporada agrícola _____, y a cuyos efectos hace constar:

- Solicita la adjudicación del aprovechamiento de un lote, ofreciendo el precio de _____ €
- Acepta cuantas obligaciones se derivan de los pliegos de condiciones de los aprovechamientos.

En Villanueva del Duque, a _____ de _____ de _____

Firma

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Datos del solicitante

Apellidos y nombre:

NIF/CIF:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

Código postal:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que a fecha actual no dispongo del alta de autónomo en la actividad ganadera de _____
por estar tramitando la subvención de la Junta de Andalucía para la _____

Y que me comprometo formalmente mediante la presente declaración a aportar a este Ayuntamiento el alta de autónomo tanto en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) como en la Seguridad Social antes del 30 de septiembre y en todo caso antes de la formalización del contrato.

Y para que conste expido la presente en Villanueva del Duque a ___ de _____ de _____

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 1.245/2023

EXP. GEX 2280/2019.

Doña Gema Elena Gonzalez Nevado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27/03/2023 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Asociaciones de Villaviciosa de Córdoba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaviciosa de Córdoba, 29 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

OTRAS ENTIDADES**Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Núm. 1.252/2023

Se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo, registrado como Procedimiento Abreviado número 24/2023 seguido ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 5 de Córdoba, por el Sindicato Nacional de Trabajadores en Fraude (SINTEF), contra las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de 32 plazas de Bomberos-Conductores del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2018, 2020, 2021 y 2022, cuya publicación tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincial nº 244, de 23 de diciembre de de 2022.

Con ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, se hace público a los efectos de emplazamientos, para que todos aquellos interesados en el mismo, en el plazo de 9 días, a partir de la publicación de la presente comunicación comparezcan y se personen, con abogado y procurador, en su caso, en el referido Juzgado donde se tramita el expediente.

Córdoba, 30 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.