

## **ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO, CELEBRADA EL DIA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS**

### **ASISTENCIA:**

D<sup>a</sup>Isabel Medina Murillo, Partido Popular

D<sup>a</sup>Noelia Urbano Agudo, Partido Popular

D.Luis Caballero Blanco, Partido Popular

D. Maria Rosario Romero Vigara, Partido Popular

SECRETARIA-INTERVENTORA:

D<sup>a</sup>Maria del Carmen Córdoba Torrico

En Villanueva del Duque, y siendo las once horas y treinta y cuatro minutos del día veinticinco de mayo de dos mil veintidos, se reúnen en la Casa Consistorial, los miembros del Ayuntamiento Pleno anotados al margen con objeto de celebrar en primera convocatoria sesión extraordinaria, para la que había mediado la oportuna citación en forma legal. Preside la sesión la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Maria Isabel Medina Murillo, asistida de la Secretaria-Interventora de la Corporación, Maria del Carmen Córdoba Torrico.

Se excusa la asistencia del concejal D. Tomás Isidoro Ruiz Blanco así como de los concejales del Partido Socialista.

Abierta la sesión Doña Maria Isabel Medina Murillo procede a comprobar la asistencia de los concejales, indicando que Maria Rosario Romero Vigara se incorporará a la sesión en unos minutos e indicando que al no asistir Tomás Isidoro Ruiz Blanco, la concejala Doña Noelia Urbano Agudo hará de portavoz del Partido Popular, y existiendo el tercio del número legal de miembros, se procede sin más a tratar los siguientes asuntos incluidos en el orden del día.

### **PRIMERO. APROBACIÓN, SI PROCEDE DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES**

La Sra. Alcaldesa-Presidente, Dña. María Isabel Medina Murillo da lectura al primer punto del orden del día y procede a indicar que en el acta de la sesión ordinaria del cinco de mayo de 2022 en el punto de la tasa de examen dijo que se podría bajar la tasa para los grupos A y B de 100€ a 75€.

Y aclara que en el punto décimo de las medidas a adoptar para paliar la sequía se solita a Emproacsa y a Confederación Hidrográfica del Guadiana que nos permitan utilizar el agua de deputación y procede a explicar que las medidas que se indicaron eran no solo para paliar la escasez de agua que puede sufrir la ganadería sino también como medida de prevención por si hubiera desabastecimiento de agua para consumo humano.

Y en cuanto al punto de ruegos y preguntas, cuando contesto a la pregunta de DUS 5000 , lo que indicó es que la ayuda va financiada al 100%, pero inicialmente financiarán el 80% y el Ayuntamiento aportará el 20% restante si dispone de presupuesto para llevar a cabo dicha aportación, y luego una vez que se justifique la ayuda nos abonarán el 20% restante.

En cuanto a la pregunta del punto limpio, lo que dijo es que antes el Punto limpio reunia las condiciones para ser Punto Limpio, pero han introducido modificaciones en la ley y

ahora no reúne los requisitos para ser punto limpio y por eso había hablado con el Ayuntamiento de Alcaracejos para hacer el punto limpio compartido.

Y en cuanto a la pregunta de la comida a domicilio lo que dijo es que dada la baja rentabilidad del servicio el Ayuntamiento lo que está intentando es que se mantenga el servicio.

Y en cuanto a las placas de prohibido aparcar lo aclarar que lo que indique es que provisionalmente se está dejando a la gente que aparque donde quiera, ya que con las obras de la plaza no se dispone de sitio para aparcar.

En cuanto a la pregunta de las plantas de la Feria del Turismo indicar que lo que conteste fue que las plantas tenían que ser de plástico para seguir las recomendaciones de Emproacsa.

A las once horas y cuarenta y dos minutos se incorpora la concejala Doña María Rosario Romero Vigara a la sesión

En cuanto al acta de la sesión extraordinaria con carácter urgente celebrada el día nueve de mayo de dos mil veintidos indicar tan solo que en la última página cuando hace referencia a las dos nuevas normativas aprobadas por el Gobierno, lo que indicaba era que la aprobación de estas dos normativas en materia de personal va a complicar mucho el funcionamiento del Ayuntamiento y comentaba el caso de las residencias que funcionaban por rotaciones e indicaba que este nuevo funcionamiento puede afectar a la calidad de los servicios.

Se procede a la votación.

Se aprueba con los cuatro votos a favor del Partido Popular el acta de la sesión ordinaria celebrada el día cinco de mayo de dos mil veintidos y el acta de la sesión extraordinaria con carácter urgente celebrada el día nueve de mayo de dosmil veintidos.

## **SEGUNDO. REALIZACIÓN DEL SORTEO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA DEL DÍA 19 DE JUNIO DE 2019**

La Sra. Alcaldesa da lectura al segundo punto del orden del día y sin más se procede de conformidad con el artículo 26 de la Ley 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General a la designación por sorteo público entre las personas censadas, del Presidente y los vocales de cada mesa.

El Pleno de esta Corporación adopta por los miembros presentes, el siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Proceder a realizar el sorteo<sup>1</sup> público con el objeto de designar a los Presidentes y Vocales de cada Mesa Electoral, así como a dos suplentes para cada uno de los miembros de la Mesa.

Se procede, por tanto a realizar el sorteo automático a través de la Plataforma Idacelec del INE.

---

<sup>1</sup> El sorteo se realizará entre los días vigésimo quinto y vigésimo noveno posteriores a la convocatoria.

Tras analizar por los concejales presentes, las circunstancias y la disponibilidad de las personas que han resultado seleccionadas en el sorteo, se procede a su designación.

**SEGUNDO.** De conformidad con los resultados del sorteo, se acuerda por los concejales presentes designar a los siguientes miembros de las Mesas Electorales:

\*\*\*                      SORTEO DE MIEMBROS DE MESA                      \*\*\*

MUNICIPIO: VILLANUEVA DEL DUQUE

DISTRITO: **01 SECCIÓN: 001 MESA: U**

NOMBRE DEL LOCAL ELECTORAL: **HOGAR DEL PENSIONISTA**

DIRECCIÓN: PASEO AURELIO TENO S/N

**PRESIDENTE** - Nº ORDEN LISTA: U0089 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: **ANGELA CABALLERO MEDINA**

Identificador: 31021385C

Dirección: PLAZA IGLESIA 4 PISO P01

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA: U0197 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: RAFAEL ANDRES GIMENO LEON

Identificador: 44373112V

Dirección: CALLE MIGUEL DE CERVANTES 1 PISO P01

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0533 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: CARLOS JAVIER RUIZ MEDINA

Identificador: 49833444B

Dirección: CALLE MADRE TERESA DE CALCUTA 11

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

**VOCAL PRIMERO** - Nº ORDEN LISTA: U0248 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: **MONICA GRANADOS RODRIGUEZ**

Identificador: 30212216Z

Dirección: CALLE CRISTO DE LA PIEDAD 3

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA: U0120 NIVEL DE ESTUDIOS: 2

Nombre: DOLORES CABRERA FERNANDEZ

Identificador: 30198140Z

Dirección: CALLE NARANJO 4

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0502 NIVEL DE ESTUDIOS: 3

Nombre: JESUS RAFAEL ROMERO MEDINA

Identificador: 80168560J

Dirección: AVDA AMERICA 9 PISO P01 PTA IZ

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

**VOCAL SEGUNDO** - Nº ORDEN LISTA: U0076 NIVEL DE ESTUDIOS: 3

Nombre: **ANDRES CABALLERO CABRERA**

Identificador: 30967246T

Dirección: CALLE REYES CATOLICOS 44

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA: U0075 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: JOSE MANUEL CABALLERO AVILA

Identificador: 20620858R

Dirección: CALLE LUNA 7

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0147 NIVEL DE ESTUDIOS: 2

Nombre: FERMINA DOBLADO ESPAÑOL

Identificador: 30191927B

Dirección: CALLE SANTA LUCIA 13

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

\*\*\*\*\*

\*\*\*

SORTEO DE MIEMBROS DE MESA

\*\*\*

MUNICIPIO: VILLANUEVA DEL DUQUE

DISTRITO: **02 SECCIÓN: 001 MESA: U**

NOMBRE DEL LOCAL ELECTORAL: **BIBLIOTECA MUNICIPAL**

DIRECCIÓN: CALLE CRUCES (LAS) 2

**PRESIDENTE** - Nº ORDEN LISTA: U0367 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: **PETRA MORENO CORDOBA**

Identificador: 30193434T

Dirección: CALLE ROGELIO FERNANDEZ 4 PISO P01

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA: U0276 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: ALEJANDRO LOPEZ ANDRADA

Identificador: 75699404X

Dirección: CALLE CAMINO DE SANTIAGO 15 PISO P01

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0491 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: JOSE ROMERO MEDINA

Identificador: 30211196Y

Dirección: CALLE ALFONSO XII 13

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

**VOCAL PRIMERO** - Nº ORDEN LISTA: U0268 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: **ANA LEAL MOYA**

Identificador: 80158543R

Dirección: RONDA CERRILLO 71 BLQ A PISO P01 PTA F

VILLANUEVA DEL DUQUE

CÓRDOBA

Cod. Postal: 14250

VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA: U0348 NIVEL DE ESTUDIOS: 3

Nombre: VICTORIANO MEDINA SANCHEZ

Identificador: 44362316P  
Dirección: CALLE CAMINO DE SANTIAGO 45 PTA I  
VILLANUEVA DEL DUQUE  
CÓRDOBA  
Cod. Postal: 14250

VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0182 NIVEL DE ESTUDIOS: 3

Nombre: VERONICA GOMEZ GONZALEZ  
Identificador: 73994832Z  
Dirección: CALLE BERLIN 11  
VILLANUEVA DEL DUQUE  
CÓRDOBA  
Cod. Postal: 14250

**VOCAL SEGUNDO** - Nº ORDEN LISTA: U0006 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: **MARIA MERCEDES AGUILERA GOMEZ**  
Identificador: 45742551J  
Dirección: CALLE CAMINO DE SANTIAGO 26  
VILLANUEVA DEL DUQUE  
CÓRDOBA  
Cod. Postal: 14250

VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA: U0482 NIVEL DE ESTUDIOS: 4

Nombre: MANUEL ROMERO ESPAÑOL  
Identificador: 75701702P  
Dirección: CALLE PORTUGAL 16  
VILLANUEVA DEL DUQUE  
CÓRDOBA  
Cod. Postal: 14250

VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0619 NIVEL DE ESTUDIOS: 3

Nombre: CELIA VALVERDE FERNANDEZ  
Identificador: 49103742F  
Dirección: CALLE ALFONSO XII 48  
VILLANUEVA DEL DUQUE  
CÓRDOBA  
Cod. Postal: 14250

\*\*\*\*\*

**TERCERO.** Notificar la referida designación como Presidente y Vocales de las Mesas Electorales, a los interesados, en el plazo de tres días.

*(De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, los designados Presidente y Vocal de las Mesas electorales disponen de un plazo de siete días para alegar ante la Junta Electoral de Zona causa justificada y documentada que les impida la aceptación del cargo).*

**CUARTO.** Comunicar el presente Acuerdo a la Junta Electoral de Zona.

**TERCERO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLAN ANTIFRAUDE DE LA CORPORACIÓN**

La Sra. Alcaldesa procede a dar lectura al tercer punto del orden del día y continúa explicando que se trata de un Plan que hay que aprobar para solicitar las ayudas Europeas.

Continúa explicando que el Plan lo ha elaborado la secretaria conforme al modelo que establece la propia Orden y las indicaciones de Diputación, que ha impartido varios cursos de formación para llevar a cabo su elaboración.

Y sin más se procede a la votación.

Se aprueba con los cuatro votos a favor del Partido Popular el siguiente Plan Antifraude:

## **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**

### **1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

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 antifraude cabe destacar la siguiente:

#### 1.- 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) 2018/1046 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- 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). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

#### 2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado 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.
- 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.

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 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

## **2. 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 antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos.

## **3. DEFINICIONES**

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (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):

### **FRAUDE:**

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

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

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

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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

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

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

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

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

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

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

**Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:**

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

#### **4. COMITÉ ANTIGRAUDE**

**Composición**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- MARIA DEL CARMEN CÓRDOBA TORRICO,(secretaria-interventora) que actuará como secretaria.
- RICARDO DUEÑAS COBOS, que actuará como vocal
- JUAN JOSE LEAL PRIETO, (funcionario) que actuará como presidente.
- MARIA NOGUERA MEDINA, (departamento de subvenciones) que actuará como vocal.

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia en fecha 11/05/2022 y nº 2022/00000085.

### **Funciones del Comité**

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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

### **Régimen de Reuniones**

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

## **5. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

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

Con fecha 12-05-2022 se mantuvo la primera reunión del Comité donde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

## **6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Villanueva del Duque, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### **1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

#### **A. Declaración política.**

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Villanueva del Duque<sup>1</sup> suscribe una **declaración**

---

<sup>1</sup> En el ámbito local, hay distintos órganos que se estiman con capacidad suficiente para adoptar una declaración en este sentido. Dependerá de la estructura organizativa interna de la propia entidad local que la declaración la adopte uno u otro órgano (alcalde/presidente, concejal/diputado del área, junta de gobierno local/junta de gobierno o pleno).

**institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

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

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

### **B. Código de conducta.**

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

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

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

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

### **C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses<sup>2</sup>.**

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

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

---

<sup>2</sup> Téngase en cuenta que la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses se configura en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021 como una **actuación obligatoria** para el órgano gestor.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

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.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

#### **D. Plan de formación para toda la organización.**

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

## **2. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

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

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

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

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los

empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE<sup>3</sup>).

## **B. Banderas rojas.**

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas"<sup>4</sup>. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogándose en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

## **C. Buzón de denuncias.**

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

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

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

## **3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

### **A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses<sup>5</sup>.**

<sup>3</sup> Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

<sup>4</sup> Véase el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (**Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores**).

<sup>5</sup> Téngase en cuenta que el establecimiento de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021 como una actuación obligatoria para el órgano gestor.



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

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

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

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

## **B. Corrección.**

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

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

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

— Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

— Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

### **C. Persecución.**

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

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

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

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

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

## ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En relación con lo anterior, esta evaluación de riesgos se dirige inicialmente a los procesos clave de la organización municipal en su conjunto y aquellos que se consideran más vulnerables, sin perjuicio de la posibilidad de extenderlos a otros en un futuro próximo, si los hubiere.

Dado que la ejecución del Plan está sujeta a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 y que buena parte de los fondos del MRR se gestionarán precisamente a través del recurso la actividad de fomento -a través de ayudas y subvenciones- y con la realización de inversiones mediante la contratación de obras, suministros y servicios, los riesgos a destacar son precisamente los que pueden darse en estos dos ámbitos, algunos de los cuales, sin ánimo de exhaustividad, se reflejan en el siguiente cuadro:

Ámbito	Riesgo
<b>Contratación</b>	Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.
<b>Contratación</b>	Riesgo de adjudicación directa por mal uso de adquisiciones menores.
<b>Contratación</b>	Riesgo de adjudicación directa por uso indebido de la contratación exclusiva.
<b>Contratación</b>	Riesgo de especificaciones acordadas para favorecer a determinados licitadores.
<b>Contratación</b>	Riesgo de manipulación de ofertas.
<b>Contratación</b>	Riesgo de extender los contratos existentes para evitar la licitación.
<b>Contratación</b>	Riesgo de no ser responsable por incumplimientos de contrato.
<b>Contratación</b>	Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato.
<b>Contratación</b>	Riesgo de no detectar alteraciones en el servicio contratado durante la ejecución.
<b>Contratación</b>	Riesgo de recibir servicios deficientes o de menor calidad que los ofrecidos por el adjudicatario.
<b>Contratación</b>	Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación directa.
<b>Contratación</b>	Riesgo de violación del secreto de las propuestas o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.
<b>Contratación</b>	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre los contratos que se prevé realizar.
<b>Contratación</b>	Riesgo de trato preferente del o los licitadores mediante el establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación.
<b>Contratación</b>	Riesgo de diseñar Pliegos imprecisos con márgenes de discreción innecesarios.
<b>Contratación</b>	Riesgo de consideración inadecuada de los criterios de solvencia.
<b>Contratación</b>	Riesgo de evaluación inadecuada de criterios subjetivos.
<b>Contratación</b>	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no satisfacen una necesidad real.
<b>Contratación</b>	Riesgo de no detectar prácticas anticompetitivas o colusorias.
<b>Subvenciones</b>	Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.
<b>Subvenciones</b>	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa sobre subvenciones.

<b>Subvenciones</b>	Riesgos de ocultar información con obligación de remitir a la administración.
<b>Subvenciones</b>	Riesgos de facturas falsas.
<b>Subvenciones</b>	Riesgos de costes laborales falsos.
<b>Subvenciones</b>	Costos laborales incorrectamente prorrateados o duplicados en diferentes proyectos.
<b>Subvenciones</b>	Gastos reclamados en trabajos de calidad insuficiente.
<b>Subvenciones</b>	Riesgo de doble financiación.
<b>Subvenciones</b>	Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados.

Una vez identificados los posibles riesgos, se evaluarán y calificarán de acuerdo con la metodología que se detalla a continuación.

En general, la cuantificación del riesgo se basará en una combinación de una estimación de la "probabilidad" del riesgo (en qué medida es probable que ocurra) y su "impacto" (qué consecuencias puede tener), las siguientes tablas reflejan la evaluación utilizada:

**Probabilidad de ocurrencia:**

Valor	Probabilidad	Factores de graduación
9	<b>Alto</b>	Habitual
8		Todos los años de forma muy recurrente
7		Cada año de forma recurrente
6	<b>Medio</b>	Cada año más de una vez
5		Frecuencia anual (una vez al año)
4		Ocasional (menos de una vez al año)
3	<b>Bajo</b>	Menos de una vez cada dos años
2		Remoto. Menos de una vez cada tres años
1		Casi nunca

**Severidad del impacto:**

VALOR	GRAVEDAD	FACTORES DE CLASIFICACIÓN
9	<b>Alto</b>	Mal uso de cargas o fondos públicos y también hay un beneficio particular. Evidencia de infracciones penales o administrativas graves que causen daño reputacional a la institución.
8		Incumplimiento de objetivos estratégicos que afecten la imagen institucional o la prestación de servicios.
7		Uso irregular de carqos, fondos o medios públicos con daño patrimonial significativo.
6	<b>Medio</b>	Indicación de infracciones penales o administrativas menos graves con impacto moderado en la imagen de la institución.
5		Otras infracciones de las normas administrativas.
4		Uso irregular en el uso de medios públicos sin daño patrimonial significativo.

<b>3</b>	<b>Bajo</b>	Indicación de infracciones penales o administrativas leves que causen daños menores a la imagen institucional reversibles en el corto plazo.
<b>2</b>		Incumplimiento de los objetivos operativos.
<b>1</b>		Irregularidades administrativas que no impliquen incumplimiento de normas o daño a la propiedad.

**Medidas que reducen el riesgo:**

<b>Nivel de implementación de los controles existentes</b>	<b>Disminución del riesgo inicial</b>
<b>N1_Sin medidas: La medida no existe, al menos hasta donde existe el conocimiento</b>	0
<b>N2_Medidas parciales: La medida existe, pero no se implementa o es ineficaz</b>	1
<b>N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente efectiva</b>	2
<b>N4_Con medidas: La medida existe, y se considera efectiva</b>	3

**Resultado de riesgo:**

<b>Puntuación lograda</b>	<b>Grado de riesgo final</b>
<b>Igual o menor a 3</b>	Bajo
<b>Mayor que 3 y menor que 7</b>	Moderado
<b>Igual o mayor a 7</b>	Elevado

<b>Probabilidad / Gravedad</b>	<b>Bajo</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>
<b>Alto</b>	Moderado	Elevado	Elevado
<b>Medio</b>	Bajo	Moderado	Elevado
<b>Bajo</b>	Bajo	Bajo	Moderado

Trasladada esta metodología a los riesgos anteriormente expuestos, en el Anexo VI se refleja la graduación de los mismos en el ámbito del Ayuntamiento.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

<b>Pregunta</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		X		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?		X		
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	56	6		
Puntos totales.	62			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	62/64			

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

## ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES<sup>6</sup>

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, 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

---

<sup>6</sup> Conforme al modelo contenido 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.

como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



### **ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

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

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

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

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

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

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

## **ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

El Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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.

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.

- En su caso, cancelar el procedimiento.

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

#### B) Ayudas públicas.

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

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

### **RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO**

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

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 V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE<sup>7</sup>**

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.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

### **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:**

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

### **Otros indicadores de alerta:**

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes

---

<sup>7</sup> Véase el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (*Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores*).



- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;

- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;

- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

### **Licitaciones colusorias:**

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;

- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;

- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;

- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;

- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

### **Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;

- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;

- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;

- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;

- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;

- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

### **Falsificación de documentos:**

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;

- cifras borradas o tachadas;

- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- facturas no registradas en contabilidad;
- la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

#### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

#### **Fraccionamiento del gasto:**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
  - separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
  - compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

## **ANEXO VI: TABLA DE RIESGOS**

## **ACTA DEL COMITÉ ANTIFRAUDE**

Reunidos el 18 de mayo de 2022 en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, a las 13:00 horas, los integrantes del Comité Antifraude siguientes, se reúnen en aras de constituir el Comité Antifraude.

**PRIMERO.** Se da lectura a la Resolución de Alcaldía de fecha 11-05-2022, de creación del Comité Antifraude, cuya composición es la siguiente:

- JUAN JOSE LEAL PRIETO, que actuará como Presidente
- MARIA DEL CARMEN CÓRDOBA TORRICO, que actuará como Secretaria
- RICARDO DUEÑAS COBOS, que actuará como vocal
- MARIA NOGUERA MEDINA, que actuará como vocal

**SEGUNDO.** Queda constituido formalmente con todos los designados asistentes o no a este acto, con el objeto de realizar el ejercicio inicial de evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación en los procesos de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, posteriormente, de diseñar las medidas antifraude a aplicar en el Ayuntamiento.

**TERCERO.** Se adjunta TABLA DE RIESGOS realizada por el comité, tras la evaluación inicial del riesgo y una vez estudiadas las posibilidades de fraude y corrupción que se podrían dar en el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

**CUARTO.** Se acuerda lo siguiente en cuanto al régimen de sesiones:

— Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

— Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la convocatoria.

— La convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

— La convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

— De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

El Presidente da por terminada la reunión a las 14.15 horas. Y para que quede constancia de lo tratado, yo, el Secretario, redacto Acta que someto a la firma del Presidente y Vocales presentes; doy fe.

**Firma de los presentes**

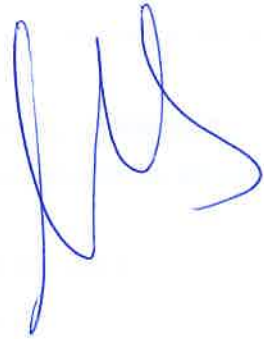
Two overlapping blue ink signatures. The one on the left is more complex and scribbled, while the one on the right is more structured and legible.A blue ink signature consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.A blue ink signature with a vertical stroke on the left, followed by two large, rounded loops, and a long horizontal stroke extending to the right.

TABLA DE RIESGOS

CONTRATACION	Probabilidad	Gravedad	RI	RF	Resultado	Medidas que reducen el riesgo
<b>Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés</b>	6	6	6	6	6 MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de ausencia de conflictos de interés en todos los miembros de las mesas de contratación.</li> <li>• Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses.</li> <li>• Contratos abiertos menores con publicidad-Instrucción Dpto. de Contratación.</li> <li>• Sistema de alertas que reporta la concentración de contratos. en proveedores</li> <li>• Verificación por Intervención de señales de fraccionamiento.</li> <li>• Establecimiento de banderas rojas cuando el contrato menor supera los 5 contratos durante el mismo año con el mismo proveedor.</li> <li>• Revisión periódica de concentración de contratos en proveedores.</li> </ul>
<b>Riesgo de adjudicación directa por mal uso de adquisiciones menores</b>	8	6	7	5	5 MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del centro de gestión sobre la exclusividad.</li> <li>• Declaración jurada del licitador en la que conste dicha exclusividad.</li> </ul>
<b>Riesgo de adjudicación directa por uso indebido de la contratación Exclusiva</b>	8	6	7	6	6 MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de especificaciones por la Intervención, o en su caso por entidades independientes</li> </ul>
<b>Riesgo de especificaciones acordadas para favorecer a determinados licitadores</b>	1	9	5	5	5 MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso generalizado de la herramienta VORTAL y sistemas de encriptación de Ofertas.</li> </ul>
Riesgo de manipulación de ofertas	1	9	5	2	2 BAJO	

TABLA DE RIESGOS

<p><b>Riesgo de extender los contratos existentes para evitar la licitación</b></p>	5	6	5	2,5	<p>BAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación prevista en los pliegos de la posibilidad de prórroga de los contratos.</li> <li>• Revisión por Secretaría General e Intervención.</li> <li>• Aprobación por instancia superior al Proponente.</li> </ul>
<p><b>Riesgo de no ser responsable por incumplimientos de contrato</b></p>	2	7	4,5	3,5	<p>MODERADO</p>	<p>Previsión en los pliegos de cláusulas que permitan la aplicación de sanciones automáticas en caso de incumplimiento.</p>
<p><b>Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato</b></p>	3	6	4,5	1,5	<p>BAJO</p>	<p>Velar por la adecuada segregación de funciones para que el responsable de pago de las facturas no sea el mismo que da cumplimiento a las condiciones estipuladas en el contrato.</p>
<p><b>Riesgo de no detectar alteraciones en el servicio contratado durante la ejecución</b></p>	4	6	5	2	<p>BAJO</p>	<p>Designar un responsable del contrato que reúna garantías de independencia del contratista y con la calificación técnica adecuada para ejercer la debida supervisión del contrato.</p>
<p><b>Riesgo de recibir servicios deficientes o de menor calidad que los ofrecidos por el adjudicatario</b></p>						<p>Hacer constar en el expediente, mediante informe técnico o en el propio recibo, declaración expresa sobre el cumplimiento de aquellas características del servicio que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución...).</p>
<p><b>Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación Directa</b></p>	7	6	6,5	5,5	<p>MODERADO</p>	<p>Especificar en los pliegos aquellos parámetros objetivos en base a los cuales se considera que la propuesta no puede cumplirse.</p>

TABLA DE RIESGOS

Riesgo de violación del secreto de las propuestas o alteración de las ofertas con posterioridad a su Presentación	1	6	3,5	2,5	BAJO	<p>Uso de licitaciones electrónicas</p> <p>Publicación en el perfil del contratante de la planificación de contratación que cada centro gestor ha de realizar a lo largo del año.</p> <p>Verificación de especificaciones por la intervención, o en su caso por una entidad independiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General de Control e Intervención.</li> <li>• Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</li> <li>• Secretaría General de Control e Intervención.</li> </ul>
Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre los contratos que se prevé realizar	1	9	5	4	MODERADO	
Riesgo de trato de favor a determinado(s) licitador(es) al establecer las prescripciones técnicas	6	9	7,5	6,5	MODERADO	
Riesgo de diseñar Pliegos imprecisos, con márgenes de discreción innecesarios	7	3	5	4	MODERADO	
Riesgo de consideración inadecuada de los criterios de Solvencia	7	6	6,5	3,5	MODERADO	<p>Eliminación / Reducción de criterios subjetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</li> </ul>
Riesgo de evaluación inadecuada de criterios subjetivos	1	6	3,5	3,5	MODERADO	<p>Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</p>
Riesgo de demanda de bienes y servicios que no satisfacen una necesidad real	6	7	6,5	6,5	MODERADO	<p>Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</p> <p>Requerimiento de traslado del expediente a la Comisión de la Competencia cuando la Mesa de Contratación estime que existen indicios fundados de colusión.</p>
Riesgo de no detectar prácticas anticompetitivas o colusorias	6	6	6	6	MODERADO	<p>Medidas que reducen el riesgo</p>
<b>SUBVENCIONES</b>	<b>Probabilidad</b>	<b>Gravedad</b>	<b>RI</b>	<b>RF</b>	<b>Resultado</b>	<b>Medidas que reducen el riesgo</b>



TABLA DE RIESGOS

<p><b>Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés</b></p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>5 MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de ausencia de conflictos de interés en todos los miembros de las comisiones evaluadoras.</li> <li>• Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses.</li> <li>• Comisiones de valoración con presencia no exclusiva de miembros del órgano adjudicador.</li> <li>• Compromiso de sometimiento a la normativa de concesión.</li> <li>• Revisión de bases por Secretaría General e Intervención.</li> <li>• Uso de modelos armonizados.</li> </ul>
<p><b>Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa sobre Subvenciones</b></p>	<p>1</p>	<p>9</p>	<p>5</p>	<p>3 BAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación cruzada de documentos de respaldo de diferentes fuentes.</li> <li>• Verificación de información de BD de organismos públicos y registros Mercantiles.</li> </ul>
<p><b>Riesgos de ocultar información con obligación de remitir a la Administración</b></p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>5 MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación cruzada de BD</li> <li>• Inspección en el lugar.</li> <li>• Comprobaciones de documentos Electrónicos.</li> </ul>
<p><b>Riesgos de facturas falsas</b></p>	<p>1</p>	<p>7</p>	<p>4</p>	<p>2 BAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparación de facturas con contratos y nómina y tiempo de trabajo</li> <li>• Fijación de un límite al importe de los costes de personal subvencionados.</li> </ul>
<p><b>Riesgos de costes laborales falsos</b></p>	<p>1</p>	<p>7</p>	<p>4</p>	<p>4 MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar proyectos y datos de referencia cruzada de diferentes Proyectos.</li> </ul>
<p><b>Costos laborales incorrectamente prorrateados o duplicados en diferentes proyectos</b></p>	<p>4</p>	<p>7</p>	<p>5,5</p>	<p>4,5 MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de pruebas adicionales.</li> </ul>
<p><b>Gastos reclamados en trabajos de calidad insuficiente</b></p>	<p>4</p>	<p>7</p>	<p>5,5</p>	<p>5,5 MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobaciones cruzadas de bases de Datos.</li> </ul>
<p><b>Riesgo de doble financiación</b></p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>2,5</p>	<p>2,5 BAJO</p>	

TABLA DE RIESGOS

Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados	1	4	2,5	2,5	BAJO	• Controles sobre el terreno.
--	---	---	-----	-----	------	-------------------------------



**CUARTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS.**

La Sra. Alcaldesa procede a dar lectura al cuarto punto del orden del día y explica que se trata de un Convenio de Colaboración con la Universidad de Córdoba para la realización de prácticas por alumnos.

Y continúa explicando que estos alumnos se solicitarón por una ayuda que se estaba tramitando, que ahora mismo no recuerdo el nombre y se trata de firmar el convenio con la Universidad para que los estudiantes puedan realizar las prácticas en el Ayuntamiento.

Se procede a la votación.

Se aprueba con los cuatro votos a favor del Partido Popular el siguiente acuerdo:



**CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE  
CÓRDOBA Y LA ENTIDAD COLABORADORA AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DEL DUQUE PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS  
ACADÉMICAS EXTERNAS DE ESTUDIANTES**

**REUNIDOS**

**De una parte**, D. Enrique Quesada Moraga, Vicerrector de Investigación y Desarrollo Territorial de la Universidad de Córdoba, actuando en nombre y representación del Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Córdoba, en virtud de la delegación otorgada mediante Resolución de la Universidad de Córdoba de fecha 28 de Octubre de 2019 (BOJA nº 211, de 31 de octubre).

**Y de otra parte**, D. /D<sup>a</sup>. MARIA ISABEL MEDINA MURILLO en calidad de representante y en nombre propio o en representación de la Entidad Colaboradora AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE, con NIF/CIF nº P1407000G, domiciliada en Villanueva del Duque, Plaza DUQUE DE BÉJAR 1, C.P. 14250.

Se reconocen ambas partes con capacidad legal suficiente y poder bastante para este acto y

**EXPONEN**

Que las partes son conscientes de que las prácticas académicas externas contribuyen a la formación integral de los/las estudiantes, complementando su aprendizaje teórico y práctico, facilitando el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional y aplicando los conocimientos adquiridos y favoreciendo el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.

La obtención de una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su futura empleabilidad y favoreciendo los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento son, en definitiva, los fines que se persiguen con la realización de prácticas externas.



En virtud de lo anterior ambas partes suscriben el presente convenio con arreglo a las siguientes

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** La Universidad de Córdoba y la Entidad Colaboradora han convenido que el alumnado de Grado, Máster u otros Títulos o Estudios Propios de la Universidad de Córdoba pueda desarrollar, en las instalaciones de la Entidad, prácticas académicas externas de acuerdo, fundamentalmente, con lo establecido en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, así como las normas y disposiciones que establezca la Universidad o el Vicerrectorado competente en materia de prácticas externas.

**SEGUNDA.-** La Universidad de Córdoba y la Entidad Colaboradora aceptan el proyecto formativo objeto de las prácticas a realizar, que se incluirá en el anexo que para cada actuación se suscriba.

**TERCERA.-** Para la realización de las prácticas externas el alumnado contará con un/a tutor/a académico/a de la Universidad de Córdoba y un/a tutor/a de la Entidad Colaboradora, que serán siempre personas distintas. El alumnado que desee solicitar una práctica, para que ésta sea admitida, deberá estar matriculado en Grado o Máster Oficial u otros Títulos o Estudios Propios de la Universidad de Córdoba, y cumplir, además de lo establecido en el Art. 8.2 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, los siguientes requisitos:

1) En el caso de estudiante de Grado:

- Estar matriculado/a en el Grado relacionado, como mínimo de 36 créditos (estudiante a tiempo completo) o 24 créditos (estudiante a tiempo parcial) en el curso académico, o menos, si entre éstos créditos se encuentran los correspondientes a alguna asignatura obligatoria, al trabajo fin de grado, o proyecto fin de carrera, o a las prácticas curriculares.
- Tener superados al menos 120 créditos del Grado en el que esté matriculado y por el que solicita la práctica, excepto aquellas prácticas

que estén reguladas por un reglamento propio del Centro, en cuyo caso serán de aplicación los fijados por éste.

2) En el caso de estudiante de Máster, deberá estar matriculado/a de al menos 30 créditos o menos, si está matriculado/a en el Trabajo Fin de Máster.

3) En el caso de estudiantes de otros Títulos de la Universidad de Córdoba, el alumnado podrá realizar las prácticas en empresas siempre y cuando se encuentre matriculado de la totalidad de los créditos que se estipule en la propuesta de los mismos, no pudiendo disfrutar de prácticas remuneradas.

La selección del alumnado participante en prácticas, de conformidad con lo establecido en el Art. 17 del Real Decreto 592/2014, se realizará de acuerdo con criterios objetivos previamente fijados por la Universidad y garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades.

**CUARTA.-** La responsabilidad civil en caso de accidente ocasionado con motivo de la actuación del estudiante en el desarrollo de las prácticas quedará cubierta por el seguro específico suscrito por la Universidad de Córdoba.

En caso de no existir ningún tipo de contraprestación económica, el posible riesgo de accidentes del alumnado estará cubierto a través del Seguro Escolar Obligatorio. Si el alumnado es mayor de 28 años o en la matrícula de los estudios por los que realiza la práctica no se contempla la suscripción del seguro escolar obligatorio, el/la alumno/a estará obligado/a a suscribir el seguro voluntario de accidentes antes del inicio de la práctica.

En el caso de estudiantes de otros Títulos de la Universidad de Córdoba, la responsabilidad civil, tanto en los casos de posible riesgo de accidentes del estudiante, como en accidentes ocasionados con motivo de la actuación del mismo durante el desarrollo de las prácticas, estará cubierta a través de un seguro contratado por la Unidad Proponente.

En caso de existir contraprestación económica (beca o ayuda o en especie) se

atenderá, en función de la modalidad de prácticas, a lo establecido en la D.A. 25 del Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio y el Real Decreto 1493/2011, de 24 de Octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

**QUINTA.-** El presente convenio afectará al alumnado en tanto se mantenga dicha condición, de tal manera que si durante la realización de las prácticas concluyeran sus estudios universitarios se darán por concluidas las mismas, a más tardar, a la finalización de dicho curso académico.

**SEXTA.-** En ningún caso se derivarán de las prácticas obligaciones propias de un contrato laboral, ni tendrán dotación económica obligatoria por parte de la Entidad Colaboradora.

**SÉPTIMA.-** La titulación que da acceso a las prácticas, nombre de los/las tutores/as, fecha de realización, horario, régimen de permisos, proyecto formativo y dotación económica, se especificarán en los anexos y documentos de aceptación que se suscriban.

**OCTAVA.-** El/la tutor/a de la Entidad Colaboradora y el/la estudiante realizarán un Informe Final, a la conclusión de las prácticas, en el que deberán figurar los aspectos contenidos en el Art. 13 del Real Decreto 592/2014, y que remitirán al Centro, en el caso de las prácticas curriculares o de programas regulados por éste, o al Coordinador General de Prácticas en Empresa y Empleabilidad de la Universidad de Córdoba en el caso de las prácticas extracurriculares.

El/La tutor/a académico/a de la Universidad evaluará las prácticas desarrolladas de conformidad con los procedimientos que establezca la Universidad, cumplimentando el correspondiente informe de valoración.

Asimismo, el/la tutor/a de la Entidad Colaboradora, a través de la firma de este convenio, tendrá los derechos y deberes contenidos en el Art. 11 del Real Decreto 592/2014.

El reconocimiento de la Universidad de Córdoba a la labor realizada por los





tutores de la Entidad Colaboradora será tramitado por el Centro, en el caso de las prácticas curriculares o de programas regulados por éste, o por el Coordinador General de Prácticas en Empresa y Empleabilidad de la Universidad de Córdoba en el caso de las prácticas extracurriculares.

**NOVENA.-** En el caso de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos para el alumnado en el convenio y en su/s anexo/s, la Universidad de Córdoba podrá revocar las prácticas en curso.

El proceso de revocación podrá iniciarse de oficio o a instancia de la Entidad Colaboradora donde se realicen las prácticas mediante escrito dirigido al Vicerrectorado competente en materia de prácticas.

En todo caso, se dará audiencia al estudiante, resolviendo el órgano competente de la Universidad de Córdoba, de conformidad con su normativa interna.

En el caso de acordar la revocación de las prácticas, en la resolución se fijará el alcance de la revocación.

La revocación de las prácticas no dará derecho al estudiante a percibir indemnización.

No obstante, los eventuales conflictos que puedan surgir en el desarrollo de las prácticas serán objeto de estudio y resolución por parte de los/las tutores/as de las prácticas y los órganos competentes de la Universidad de Córdoba.

**DÉCIMA.-** La Entidad Colaboradora observará y hará observar las medidas de Seguridad y Salud establecidas en el Centro de Trabajo asignado. La Entidad Colaboradora informará, formará y hará cumplir y respetar al alumnado dichas medidas. Asimismo, ambas partes deberán cumplir la normativa de Protección de Datos de carácter personal y tanto la Entidad Colaboradora como la Universidad y el alumnado serán responsables del deber de secreto para con la otra parte.

**UNDÉCIMA.-** El Convenio tendrá una duración de cuatro años de vigencia. En



cualquier momento con anterioridad a la finalización del plazo antes señalado, los firmantes del convenio podrán acordar unánimamente su prórroga por un periodo de cuatro años adicionales.

**DUODÉCIMA.-** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el presente Convenio de Cooperación Educativa, por una de las partes, facultará a la otra para rescindir el mismo, quedando automáticamente anulados todos los derechos correspondientes sobre el objeto del convenio.

**DECIMOTERCERA.-** En caso de litigio, las partes se someterán a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Córdoba.

### **CLÁUSULAS ADICIONALES**

#### **CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA**

Los/as alumnos/as visitantes no podrán realizar prácticas académicas externas, excepto los/as estudiantes de Universidades extranjeras matriculados al amparo del convenio con la Asociación Juvenil MEICO, siendo el/la Decano/a del Centro el/la que determinará el número de créditos mínimos de los que deberán matricularse para poder realizar dichas prácticas.

#### **CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA**

Este convenio será también de aplicación a los/as estudiantes de planes a extinguir (Licenciaturas, Diplomaturas e Ingenierías), asimilándose a estudiantes de Grado de la titulación equivalente.

**QUINTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE DE LA INSCRIPCIÓN DE BIENES EN EL INVENTARIO DE BIENES DE LA CORPORACIÓN.**

La Sra. Alcaldesa procede a dar lectura al quinto punto del orden del día y explica que se trata de incluir en el inventario de bienes de la Corporación la vivienda que se ha comprado de la Calle Juan Carlos I número 6.

Interviene D. Luis Caballero Blanco preguntando que cuantas casas se han comprado ya.

A lo que la Sra. Alcaldesa responde que dos, la de la calle de Reyes Católicas y esta de Juan Carlos I.

Por lo que se acuerda con los cuatro votos a favor del Partido Popular la inclusión de la vivienda situada en la Calle Juan Carlos I, número 6 en el inventario de bienes municipales.

-----

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa-Presidente procede a levantar la sesión siendo las doce horas y veintinueve minutos del día de la fecha, de lo que como Secretaria Certifico.