



## ***BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 16 DE NOVIEMBRE DE 2023***

---

***Alcaldesa-Presidente:***

- *Almudena García Drake*

***Concejales asistentes:***

- *Dña. Amadeo Sánchez Pérez*
- *Dña. Marta Darío Díaz*
- *D. Óscar González Fernández*
- *Dña. Paula González Pérez*
- *Dña. María del Carmen Martín González*
- *D. Ángel Luis González Doñoro*

***Secretaria:***

- *Dña. María Dolores García Espina*

*En San Esteban del Valle, a las diecinueve horas y del día dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés, en el Salón de Actos de la Casa Consistorial se reúne el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria y primera convocatoria, bajo la presidencia del Sra. Alcaldesa y la concurrencia de los Sres. concejales expresados al margen, asistidos de la secretaria de la Corporación, que da fe del acto.*

*Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia a las diecinueve horas y comprobado que hay el quórum de asistencia necesario para su válida celebración, se procede a conocer de los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.*

### ***1) APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR***

*La Sra. Alcaldesa preguntó si algún miembro del Pleno del Ayuntamiento tenía que formular alguna observación al acta de la sesión anterior distribuida con la convocatoria, de fecha 23 de octubre de 2023.*

*No se opuso ninguna objeción y el acta fue, pues, aprobada por unanimidad.*



## **2) APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE.**

*El Pleno de la Corporación, votación ordinaria, por unanimidad, siete votos a favor (PSOE: 5, PP: 2) ningún voto en contra, ninguna abstención, en total 7 concejales presentes en la sesión, que son lo que de derecho componen la Corporación, adoptan el acuerdo siguiente:*

*Visto que el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa “Next Generation EU” como respuesta a la crisis generada por el coronavirus, siendo el núcleo de este programa el mecanismo para la recuperación y la resiliencia.*

*Visto que de conformidad con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 se impone a España, como estado partícipe en las medidas del PRTR la obligación de disponer de un Plan de medidas antifraude que permita garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos sean utilizados de conformidad a las normas, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.*

*Visto que el Ayuntamiento de San Esteban del Valle, va a ser beneficiario de Fondos Europeos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, como entidad ejecutora se debe dotar del correspondiente Plan de medidas antifraude, cuyo contenido se transcribe y tiene como objetivo garantizar y declarar que en el ámbito de actuación de esta Corporación los fondos correspondientes se han utilizado conforme a 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.*

*En virtud de todo lo anterior, se acuerda:*

**PRIMERO.-** *Aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de San Esteban del Valle para la gestión de los fondos “Next Generation UE”*

**SEGUNDO.-** *Publicar el presente acuerdo en la página web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.*



## **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE** **AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DEL VALLE**

### **PREÁMBULO**

*En junio del año 2020, el Consejo Europeo aprobó la creación del programa “Next Generation EU”, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis causada por el coronavirus.*

*El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.*

*El MRR tiene cuatro objetivos principales:*

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

*Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.*

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

*El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:*

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

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



*Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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

*De manera más reciente se ha aprobado la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta orden, entre otras cuestiones, establece el contenido mínimo que obligatoriamente deberán tener las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).*

*A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local del municipio de San Esteban del Valle aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.*

## **OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

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

*Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y se aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.*



## **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.*
  - *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.*
  - *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.*
  - *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.*
  - *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.*

## **COMISIÓN ANTIFRAUDE**

*Atendiendo a las características, dimensiones, recursos y capacidades del Ayuntamiento de San Esteban del Valle, el diseño de las estructuras de organización, gestión y desarrollo del plan se basará en el principio de economía, simplificación orgánica y procedimental, y polivalencia funcional.*

*Existirá una Comisión de seguimiento del plan presidido por la Alcaldía y del que formarán parte, al menos, los empleados públicos que ocupen las siguientes responsabilidades:*

- *Secretaría-Intervención.*
- *Contratación pública. (Asistencia Diputación).*
- *Servicios jurídicos. (Asistencia Diputación).*
- *Funcionario o empleado público que ejercerá funciones de secretaría.*

*Si el municipio no dispusiera de personal al efecto la Comisión se conformará por la persona titular de la Alcaldía, la Secretaría-Intervención y un miembro designado por la Diputación.*

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



*Serán competencias de la Comisión Antifraude las de supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento de San Esteban del Valle, así como implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Excmo. Ayuntamiento de San Esteban del Valle.*

## **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.*

*La Alcaldía-Presidencia ha sido la encargada 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 distinta ante circunstancias que así lo aconsejen.*

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

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

*El Ayuntamiento de San Esteban del Valle, 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 San Esteban del Valle suscribe una declaración 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**

*El Ayuntamiento de San Esteban del Valle 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.*
- *Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.*
- *Transparencia y buen uso de la información.*
- *Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.*



*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*

*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.*

*Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por 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 teniendo en cuenta lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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

*El Ayuntamiento se compromete en la medida de sus posibilidades 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.*

#### *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”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo 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*

*El Ayuntamiento creará un canal telemático o presencial para presentar tales quejas o denuncias. En su defecto, en el caso de no disponer de los recursos suficientes para ello se informará de la existencia de los canales externos siguientes:*

- *Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, autoridad de control en materia de Fondos Europeos procedentes del MRR.*
- *OLAF, Agencia Antifraude Europea.*

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

#### *A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses*

*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 aplicará de manera estricta el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.*
- *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 a la Comisión 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, la Comisión 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

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes sehan 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

## **CORRECCIÓN**

13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X

## **PERSECUCIÓN**

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos				16
Puntos totales	16			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,25			

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

*Expediente:*

*Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:*

*Primero. Estar informado de lo siguiente:*

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



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

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

- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que*
- e) *se trate.*
- f) *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. No encontrarse incurso 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. Comprometerse a poner en conocimiento del órgano competente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.*



*Cuarto. Conocer 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.*

### **ANEXO III**

#### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

*Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de San Esteban del Valle 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 Pleno del Ayuntamiento San Esteban del Valle, reunido en la fecha \_\_\_\_, acuerda aprobar la presente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, afectan a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad. A tal efecto, la presente Declaración se incorporará como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en el mismo acto.*

*El personal del Ayuntamiento, acoge este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).*

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



*El Ayuntamiento 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.*

*En resumen, el Ayuntamiento de San Esteban del Valle quiere adaptar 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 San Esteban del Valle 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.*

*El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.*

*Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:*

- 1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*
- 2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.*



3. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*
4. *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.*
5. *Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).*

## **1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**

*El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.*

*Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.*

### **TÍTULO II**

#### **Buen gobierno**

##### **Artículo 25. Ámbito de aplicación.**

*1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.*

*A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.*

*2. Este título se aplicará a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.*

*3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.*

##### **Artículo 26. Principios de buen gobierno.**

*1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.*

*2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:*

- a) *Principios generales:*



1. ° *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
  2. ° *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
  3. ° *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
  4. ° *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*
  5. ° *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*
  6. ° *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*
  7. ° *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*
- b) *Principios de actuación:*
1. ° *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
  2. ° *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
  3. ° *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*
  4. ° *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
  5. ° *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
  6. ° *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
  7. ° *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*
  8. ° *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*
  9. ° *No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*
3. *Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.*
- Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.*



*El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de las administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.*

## **2. Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado**

*Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.*

### **Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.**

*El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:*

*Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.*

*Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.*

*Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.*

*Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.*

*Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.*

*Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.*

*Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.*

## **TÍTULO II**

*Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.*

*1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.*



2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurran las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será



*comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.*

*En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.*

*5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.*

*Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.*

*Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo.*

*La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.*

*Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.*

*En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:*

- *Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.*
- *Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.*

### **3. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4.ª Abstención y recusación**

*Artículo 23. Abstención.*

*1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

*2. Son motivos de abstención los siguientes:*

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



b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

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

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

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

3. *Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.*

4. *La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.*

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

**Artículo 24. Recusación.**

1. *En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.*

2. *La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.*

3. *En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.*

4. *Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.*

5. *Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.*

**4. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público**

**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, asimismo, 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.*

**5. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas**

*La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que*



*las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.*

*Artículo 1. Principios generales.*

*1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.*

*2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.*

*3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.*



## ANEXO V

### **POSIBLES INDICADORES DE RIESGO (BANDERAS ROJAS)**

*NOTA: el presente listado de banderas rojas ha sido tomado, con las adaptaciones y reducciones propias para su aplicación a municipios de menos de 5.000 habitantes, del documento elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública en su documento titulado “Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 20 de septiembre”.*

<b>CONTRATACIÓN</b>	
<b>A</b>	<b>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>
1	<i>Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo</i>
2	<i>Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario</i>
3	<i>Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores</i>
4	<i>Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares</i>
5	<i>Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables</i>
6	<i>Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico</i>
7	<i>Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas</i>
<b>B</b>	<b>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</b>
8	<i>El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado</i>
9	<i>Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constataría: posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados</i>
10	<i>Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente</i>
11	<i>Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</i>
12	<i>Existen subcontratistas que participaron en la licitación</i>
13	<i>Existen patrones de ofertas inusuales (ej.: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)</i>
14	<i>Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)</i>



15	<i>Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores</i>
16	<i>Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen</i>
17	<i>Existen licitadores ficticios</i>
18	<i>Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales</i>
19	<i>Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos...</i>
<b>C</b>	<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>
20	<i>Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/ empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo</i>
21	<i>Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación</i>
22	<i>Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador</i>
23	<i>Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador</i>
24	<i>Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad</i>
25	<i>No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta</i>
26	<i>El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación</i>
27	<i>Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación</i>
28	<i>Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/ empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos</i>
29	<i>Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/ empleado participante en la contratación</i>
<b>D</b>	<b>MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</b>
30	<i>Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores</i>
31	<i>Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación</i>
32	<i>Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de estas</i>
33	<i>Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores</i>
34	<i>Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas</i>
35	<i>Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado</i>



	<i>desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos</i>
<b>E</b>	<b>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>
36	<i>Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia</i>
37	<i>Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta</i>
38	<i>Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones</i>
<b>F</b>	<b>MEZCLA DE CONTRATOS</b>
39	<i>Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos</i>
40	<i>El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo</i>
<b>G</b>	<b>CARGA ERRÓNEA DE COSTES</b>
41	<i>Las cargas laborales son excesivas o inusuales</i>
42	<i>Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato</i>
43	<i>Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos</i>
44	<i>Inexistencia de hojas de control de tiempos</i>
45	<i>Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato</i>
46	<i>Se imputan costes indirectos como costes directos</i>

<b>SUBVENCIONES</b>	
<b>A</b>	<b>LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA</b>
1	<i>Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión</i>
2	<i>Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</i>
3	<i>Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes</i>
4	<i>Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas</i>
5	<i>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS</i>
<b>B</b>	<b>TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES</b>



6	<i>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios</i>
<b>C</b>	<b>CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN</b>
7	<i>Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité</i>
<b>D</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO</b>
8	<i>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea</i>
<b>E</b>	<b>DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN</b>
9	<i>Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución</i>
<b>F</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD</b>
10	<i>Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones</i>
11	<i>Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto</i>
12	<i>Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</i>
13	<i>Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma</i>
14	<i>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario</i>
15	<i>Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario</i>
<b>G</b>	<b>FALSEDAD DOCUMENTAL</b>
16	<i>Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación</i>
17	<i>Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos</i>
<b>H</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>
18	<i>Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos</i>
<b>I</b>	<b>PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</b>
19	<i>El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría</i>



20	<i>La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación</i>
21	<i>Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles</i>
22	<i>Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos</i>

<b>ENCARGOS</b>	
<b>A</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
1	<i>Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada</i>
2	<i>La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</i>
3	<i>La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación</i>
4	<i>Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada</i>
5	<i>Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas</i>
6	<i>Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación</i>
7	<i>Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto</i>
8	<i>El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría</i>



## ANEXO

### **MEDIDAS RELACIONADAS CON EL ANÁLISIS DEL CONFLICTO DE INTERÉS DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO, RELATIVA AL ANÁLISIS SISTEMÁTICO DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE EJECUTAN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

#### ***Medidas relacionadas con el análisis del conflicto de interés***

*De acuerdo a lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, el análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.*

*A través de la herramienta informática de data mining de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.*

*A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.*

*Así mismo, se prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales para los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entre otros supuestos, en el caso de determinadas entidades no residentes.*

#### ***Medidas relacionadas con la remisión de la información a la AEAT***

*La herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR.*

*Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la*



*valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.*

*Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se regirá por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En el sistema estatal de contratación centralizada cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.*

*Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE.*

*Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Para ello contará con la colaboración de los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (incluidos los instrumentales) en los que se integre la operación, que deberán validarla como propia de su ámbito de actuación.*

*Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.*

*Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado emitido de acuerdo con las condiciones que establece la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza que, según la normativa vigente en cada momento, resulte admisible por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o mediante el sistema Cl@ve, regulado en la Orden PRE/1838/2014, que permite al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas, previo registro como usuario del mismo. A tal efecto, desde el sistema CoFFEE se remitirán a la AEAT los NIF de los responsables de operación y los códigos de referencia de operación para los que haya de habilitarse el acceso en MINERVA.*

*Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis del riesgo de conflicto de interés previsto en el apartado 5 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, en los siguientes términos:*



- *Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.*
- *Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurran al mismo como licitadoras o solicitantes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará siguiendo lo establecido en el anexo 9 de “Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva”. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.*

*Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.*

*Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:*

- a) “No se han detectado banderas rojas”. Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El procedimiento puede seguir su curso.*
- b) “Se ha detectado una/varias banderas rojas”. Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.*
- c) Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: no existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/es participante/es, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos.*



*Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.*

*Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores*

*Se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la presente orden.*

*Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.*

*El órgano responsable de operación recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.*

*Así mismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés señalizada con una bandera roja.*

*En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.*

*Así mismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría.*

### ***Medidas a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés***

*Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.*

*En este caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.*

*Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el Anexo 7.*

*En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de*



*interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.*

*Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.*

*De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.*

*Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.*

*A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:*

*Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.*

*Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.*

*El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.*

### ***Entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT***

*En el caso de que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, el responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso.*

*Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, activará el protocolo de obtención de información que al afecto haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.*



*Una vez recibida tal información en la AEAT, quedará custodiada por la misma, para su uso en el marco de las auditorías ex post que lleve a cabo la IGAE como Autoridad de Control del MRR, como para posteriores peticiones de análisis de riesgo de conflicto de interés a MINERVA respecto de esa empresa.*

*En todo caso y simultáneamente, los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones están habilitados para solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.*

*La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.*

*A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa. En su caso, los informes previstos en los artículos 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 122.7 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, y los que de forma análoga resulten de aplicación en las comunidades autónomas y en las entidades locales, podrán velar por la incorporación de estos requisitos en los pliegos de la contratación y en la normativa reguladora de las subvenciones.*

*Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

*A través del MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.*

### **Asesoramiento en materia de conflicto de interés**

*Se podrá recibir asesoramiento por la Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado, que tiene las siguientes competencias:*

- *Emisión del informe con la opinión a la que se refiere el artículo 6.3 cuando sea solicitada por los comités antifraude sobre la efectiva existencia de un riesgo de conflicto de interés.*
- *Difusión de buenas prácticas para evitar y prevenir conflictos de interés.*
- *Elaboración de manuales prácticos sobre la identificación y la forma de abordar situaciones de conflicto de interés, dirigidos tanto a los comités antifraude como a los gestores.*



- *Informar con carácter previo cualquier disposición que se dicte o procedimiento que se establezca para evitar los conflictos de interés.*

## **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

*Expediente:* \_\_\_\_\_

*Contrato/Subvención/Convenio:* \_\_\_\_\_

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

**Primero.** *Estar informado/s de lo siguiente:*

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

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

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

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

*“A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda*



*dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento.”*

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

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

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

**Segundo.** *Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el*



*apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.*

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

**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.*

*En Ávila,*

*Fdo.:*

*DNI:*



## **MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

*Expediente:* \_\_\_\_\_

*Contrato/subvención:* \_\_\_\_\_

*Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.*

*Fecha:*

*Firma:*



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

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

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

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

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

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

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

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

### **3) SOLICITUD DE CESIÓN DE VEHÍCULO A LA AGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS DE CASTILLA Y LEÓN**

*Con fecha 3 de noviembre de 2023 se recibe escrito remitido por la Directora de la Agencia de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León, en el que se nos indica que si seguimos interesados en la cesión del vehículo*



*pick-up 4x4 para desarrollar labores propias de protección civil, solicitado por este Ayuntamiento en el mes de agosto de 2022, formalizando la solicitud del mismo.*

*El Pleno, debatido el asunto, por unanimidad (7 votos a favor),*

## ACUERDA

*PRIMERO.- Solicitar la cesión gratuita del vehículo pick-up 4x4 para poder desarrollar labores propias de protección civil a la Agencia de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León.*

*SEGUNDO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa, Dña. Almudena García Drake, para la firma de todas las gestiones que sean necesarias relacionadas con esta petición de cesión gratuita.*

## **4) APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS**

*Expone la Sra. Alcaldesa que como ya se dijo en la sesión anterior al no estar entre los pueblos subvencionados por la Diputación de Ávila para la elaboración del programa de gestión ética de colonias felinas y ser condición indispensable el contar con él para optar a la subvención que el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 convoca para entidades locales destinadas al control poblacional de colonias felinas, hemos elaborado nuestro propio programa que hoy presentamos para su aprobación por el Pleno, que por unanimidad, ACUERDA:*

*PRIMERO.- Aprobar el siguiente Programa de gestión ética de colonias felinas urbanas de San Esteban del Valle.*

### **PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS URBANAS**

#### **Introducción**

*El gato doméstico (Felis silvestris catus) es un mamífero carnívoro de la familia Felidae. Es una subespecie domesticada del gato montés (F. silvestris) por la convivencia con el ser humano. El objeto de este programa ético son los gatos callejeros y asilvestrados, los que no tienen un propietario conocido. Puede ser un*



*gato que ha sido abandonado, que se ha extraviado, o más comúnmente, un descendiente de otros gatos callejeros. Los gatos son adaptables y pueden sobrevivir por sus medios si hay presas en su entorno y conservan sus habilidades para cazar. En este caso se comportan de forma parecida a sus parientes silvestres, deambulando en solitario, cazando y aprovechando eventualmente residuos de la alimentación humana, sometidos a la misma presión ambiental que otros animales silvestres y compitiendo con otros depredadores. En entornos muy humanizados algunas personas les suministran alimentos de forma regular, lo que los libera de la necesidad de cazar y aumenta su fertilidad. Al no tener depredadores, su número tiende a aumentar y se agrupan en las proximidades del suministro de alimento y donde encuentran protección contra la intemperie.*

*¿Por qué necesitamos un programa de gestión de las colonias felinas?*

*Por los beneficios para el vecindario:*

- *Reducción importante del número de gatos callejeros.*
- *Serán gatos más tranquilos y sedentarios.*
- *Finalizan los ruidos molestos, tanto los aullidos que efectúan las hembras en celo, como de las peleas de los machos.*
- *Se evitan los olores desagradables provocados por los marcajes del territorio con la orina.*
- *Tener una colonia sana evitará la desagradable visión de animales en mal estado.*
- *Una zona de colonia limpia evita la proliferación de otras especies animales o insectos (roedores, cucarachas...).*
- *Los vecinos que previamente alimentaban o cuidaban podrán adquirir los conocimientos necesarios para hacerlo velando por el bienestar de todos y evitando conflictos entre ellos.*

*Además, hay importantes razones desde el punto de vista de la conservación de la biodiversidad:*

- *El gato doméstico ha estado implicado en más de una cuarta parte de las extinciones contemporáneas de aves, mamíferos y reptiles en todo el mundo, y se considera el depredador invasor más dañino.*
- *La depredación por los gatos es la causa más importante de mortalidad de pequeños mamíferos y aves, por delante de los atropellos, el envenenamiento o los cazadores humanos.*

*Contrariamente a la creencia popular, los gatos de colonia bien alimentados siguen cazando presas salvajes y, debido a sus altas densidades, causan más impacto en las poblaciones de presas que los depredadores autóctonos. Los impactos de los gatos son especialmente graves en las islas.*



- *Los gatos también actúan como vectores y reservorios de numerosas enfermedades que pueden poner en peligro la vida silvestre y dañar la salud pública.*

## **Método CER**

*El método de control poblacional más efectivo es el denominado CER, de captura, esterilización y retorno, el cual consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio. Para evitar la captura de un animal ya tratado es necesario marcarlos, además de servir para identificar rápidamente a un animal nuevo en la colonia.*

### **Esterilización**

*La esterilización de las hembras consiste en la extirpación quirúrgica de los ovarios y el útero (ovariohisterectomía) o solo de los ovarios (ovariectomía) bajo anestesia general. En la esterilización de los machos hay dos métodos aplicables, cada uno con sus ventajas y sus desventajas:*

- *Castración: eliminación de ambos testículos (orquidectomía) bajo anestesia general. Provoca una disminución en el interés sexual del gato al dejar de producir hormonas sexuales. El animal se vuelve más casero y tranquilo y también reduce el hábito de marcar el territorio. El hecho de castrar al macho dominante implica que el mismo pierda su estatus jerárquico dentro de la colonia, pasando a ocupar su puesto el siguiente macho no castrado de la escala jerárquica, siendo este último el que, de nuevo, copulará y dejará en estado a la mayoría de las hembras no esterilizadas. Requiere actuar sobre al menos el 90% de la población para reducirla.*
- *Vasectomía: sección de los conductos deferentes, también bajo anestesia general. Permite al gato continuar con su vida sexual, pero sin capacidad de procreación. Los niveles de testosterona siguen intactos, por lo que su conducta natural no se ve alterada. Requiere actuar sobre al menos el 30% de la población para reducirla. Además, hay que tener también en cuenta que cuando una hembra no esterilizada se relaciona con un macho vasectomizado, se somete a un período de pseudoembarazo que dura alrededor de los 45 días, reduciendo aún más las posibilidades de reproducción.*

*El método elegido dependerá tanto de la capacidad técnica de los veterinarios encargados del control de la población felina como de los diferentes costes de las dos intervenciones quirúrgicas.*

## **Plan de actuación del proyecto CER**

### **Objetivos**



- *Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CER con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.*
- *Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de San Esteban del Valle.*
- *Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a los vecinos.*
- *Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.*
- *Idear un plan de adopciones de gatos sociables.*
- *Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.*

## ***Ámbito de actuación***

*Este protocolo se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de San Esteban del Valle. En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarle adopción.*

### *Las colonias*

#### *Requisitos para crear una nueva colonia felina*

*Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de San Esteban del Valle para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CER serán:*

- 1. Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina deberán presentar la solicitud que se adjunta en el ANEXO II de este documento debidamente cumplimentada y presentarla en el registro del Ayuntamiento de San Esteban del Valle.*
- 2. La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.*
- 3. El Ayuntamiento de San Esteban del Valle, a la vista de la solicitud formulada, analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla. Los técnicos municipales, o los colaboradores en quienes delegue el Ayuntamiento, emitirán un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.*
- 4. Con carácter general las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:*
  - *Vías y espacios públicos.*
  - *Parques y zonas ajardinadas municipales.*
  - *Solares y descampados de titularidad municipal.*



- *Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización que formará parte del expediente administrativo. El modelo de autorización se corresponde con el ANEXO I.*
- 5. *Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia en el colegio o sus proximidades, en las áreas deportivas, en parques infantiles o sus proximidades, en zonas especialmente habilitadas para perros, en terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías, en la proximidad de carreteras o en viviendas particulares.*

*La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.*

*Acondicionamiento de las colonias: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se habilitarán las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo (se instalarán uno o varios refugios, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas). Estas tareas de acondicionamiento corresponderán a los promotores de la declaración de colonia felina. Los puntos de alimentación o cobijo podrán ser controlados, vigilados o inspeccionados por los responsables municipales, o en quienes delegue el Ayuntamiento, y nunca se aumentará el número o se cambiarán de sitio sin la preceptiva autorización municipal.*

## ***El voluntariado***

*El mantenimiento y control de las colonias se efectuará por los voluntarios cuidadores o alimentadores asignados a cada una de ellas.*

*Inscripción como voluntario del proyecto CER*

*Todo vecino que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CER deberá comunicarlo al ayuntamiento, bien personalmente, bien a través de alguno de los colectivos que colaboren ya en este proyecto. Para ello deberá cumplimentar la solicitud del ANEXO III con declaración responsable. El ayuntamiento, a través de las entidades con las que tenga convenio de colaboración en esta materia, promoverá la impartición de cursos formativos gratuitos de control de colonias, impartidos por personal con cualificación y/o experiencia en el método CER, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal. Una vez que el aspirante cumpla con todos los requisitos podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado.*



## *Obligaciones de los voluntarios*

*A los voluntarios cuidadores-alimentadores se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.*

### ***Funciones de vigilancia y alimentación***

- *Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos para los componentes del proyecto CER.*
- *Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de San Esteban del Valle durante el desarrollo de su labor.*
- *Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.*
- *Alimentar las colonias con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia. La alimentación se dejará ad libitum para satisfacer sus necesidades etológicas. Los gatos son animales que se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.*
- *No alimentar a las colonias cuando los responsables del ayuntamiento lo indiquen para facilitar la captura de animales por parte de los capturadores.*
- *Los recipientes de comida y bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Además, estos recipientes tendrán un sistema de tolva para facilitar la alimentación ad libitum.*
- *Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.*
- *Retirar diariamente los excrementos y limpiar la colonia y material urbano si lo hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.*
- *Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización. El capturador será el encargado de informar al cuidador alimentador de la colonia, qué gatos han sido llevados a esterilizar y por tanto a qué gatos se debe hacer seguimiento.*
- *No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.*
- *Comunicar al ayuntamiento el movimiento de animales mediante el registro del ANEXO IV. Esta tarea será llevada a cabo por el responsable de cada colonia y se actualizará de forma mensual.*



- *Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia al ayuntamiento con la mayor brevedad posible.*
- *Comunicar las ausencias temporales de los alimentadores cuidadores para buscar un sustituto lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 15 días.*
- *Mantener una actitud amable y de respeto frente a los vecinos, otros voluntarios, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CER.*
- *Comunicar el cese del voluntariado al ayuntamiento como mínimo con 15 días de antelación.*
- *Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión y control de gatos urbanos.*
- *Colaborar con las capturas.*
- *Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo al ayuntamiento mediante el ANEXO IV.*
- *Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos. (ANEXO VII).*
- *Comunicar la baja de un animal al ayuntamiento para actualizar las fichas identificativas de cada animal.*

## **Captura de animales**

- *De la captura de los gatos de las colonias se encargarán voluntarios/capturadores, integrados en los equipos que se constituyan.*
- *A tal efecto, cualquier ciudadano que quiera participar en el programa como capturador deberá formular dirigida al ayuntamiento, según el formulario que figura como ANEXO V al presente. Se determinará, por parte de los responsables municipales, la constitución de los equipos de captura que procedan, teniendo en cuenta en lo posible las preferencias expresadas por los voluntarios.*
- *A los voluntarios capturadores se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.*
- *Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos para los componentes del proyecto CER.*
- *Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de San Esteban del Valle durante el desarrollo de su labor.*
- *Los capturadores deberán disponer de uno o varios vehículos de su propiedad, para el transporte de animales capturados. El Ayuntamiento otorgará a los capturadores un cartel distintivo para facilitar el estacionamiento de vehículos en la vía pública de forma que se facilite su labor.*



- *Responsabilizarse de las jaulas de contención y captura que el Ayuntamiento facilitará a los capturadores cuando sea necesario y siempre con un registro de entrada y salida de material.*
- *Comunicarse de forma continuada con los voluntarios coordinadores de las zonas para gestionar las capturas en las colonias más necesitadas.*
- *Capturar los animales de las colonias que indiquen los voluntarios coordinadores de cada zona, bien para su esterilización o bien para trasladarlos a un centro veterinario. Los animales serán trasladados en todo momento en jaulas de contención de forma que se evite al máximo posible el estrés de los animales. Los capturadores serán los únicos voluntarios con autorización para alimentar con alimento húmedo o casero a los gatos que se vayan a capturar, siendo responsables de su limpieza posterior.*
- *No podrán negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.*
- *Comunicar a el cuidador alimentador los animales capturados para su esterilización y del momento de la suelta en la colonia para su seguimiento.*
- *Desinfectar las jaulas entre captura y captura para evitar diseminar enfermedades entre colonias.*
- *Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el coordinador de la zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los capturadores para colocar un sustituto autorizado lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 15 días.*
- *Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros voluntarios, coordinadores, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CER.*
- *Comunicar el cese del voluntariado al ayuntamiento como mínimo con 15 días de*
- *antelación.*
- *Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión y*
- *control de gatos urbanos.*

## *Cese de los voluntarios del programa*

*Los voluntarios del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar al ayuntamiento con la antelación prevista.*

*Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario.*



## *Funciones del ayuntamiento*

*El Ayuntamiento de San Esteban del Valle, a través del área que se designe, y de acuerdo con criterios técnicos, sanitarios y de salud animal, tendrá la potestad de:*

- *Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.*
- *Distribuir las colonias por zonas.*
- *Asignar una zona concreta a cada voluntario coordinador.*
- *Formar directa o indirectamente al voluntariado.*
- *Dotar a los voluntarios del carné de voluntario del CER.*
- *Suministrar y controlar material para captura y contención, así como los desinfectantes, cuando sea procedente.*
- *Aprobar los programas de captura, coordinando los equipos capturadores que deban realizarlos.*
- *Distribuir los cupos de esterilizaciones.*
- *Elaborar contratos para esterilizaciones del proyecto CER.*
- *Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.*
- *Mantener actualizado el libro de registro de intervenciones en colonias felinas.*
- *Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.*
- *Actuar como intermediario entre los voluntarios del proyecto CER y tramitar aquellas quejas y sugerencias que se remitan por escrito al ayuntamiento.*
- *Campañas de concienciación ciudadana.*
- *Suministrar donaciones de alimentación.*
- *Ayudar con tratamientos farmacológicos.*
- *Velar por el cumplimiento de este programa.*

## *Adopción de gatos socializados*

*En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:*

- *Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario el animal pasará a adopción.*
- *Gatitos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 9 semanas de edad, de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados. El ayuntamiento promoverá acuerdos con asociaciones o*



*voluntarios para que estos se hagan cargo temporalmente de la custodia de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar.*

- *Los voluntarios difundirán a través de medios propios la disponibilidad de gatos para su adopción para evitar el hacinamiento de estos y largas estancias en los lugares de acogimiento temporal.*

## *Esterilización*

*El Ayuntamiento de San Esteban del Valle se encargará de contratar a los veterinarios que realicen las esterilizaciones.*

*Los voluntarios capturadores podrán llevar los gatos a los centros contratados que el Ayuntamiento determine dentro del horario estipulado y previo conocimiento del veterinario.*

## *Hospitalización*

*En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un veterinario, el voluntario deberá comunicarlo al ayuntamiento.*

*Los responsables municipales, o las personas designadas por el ayuntamiento para esta labor, serán los encargados de gestionar la captura de dicho animal para su traslado, a través de los voluntarios capturadores, al centro veterinario contratado. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención, salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un transportín.*

*El centro veterinario designado atenderá al animal utilizando los medios de seguridad que sean necesarios para evitar poner en peligro a sus trabajadores, pero sin dejar de atender al animal.*

*En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el técnico veterinario considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, éste tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal.*

*En caso de eutanasia, el voluntario deberá reseñarlo en el censo mensual de animales de colonias felinas urbanas (ANEXO III) para mantenerlo actualizado.*

*En caso de necesidad de realización de una necropsia a un gato del proyecto CER por sospecha de intoxicación u otra causa cualquiera, se contactará con las autoridades veterinarias o sanitarias para su derivación a los centros correspondientes. Se comunicará al ayuntamiento la realización de cualquier necropsia con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.*

## *Reubicación*

*Solo se podrá optar por la reubicación de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados.*



## *Libro de registro de intervenciones en colonias felinas*

*El ayuntamiento llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el libro de registro de intervenciones en colonias felinas, correspondiente al ANEXO IV.*

## *Censo de animales de colonias urbanas*

*Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de San Esteban del Valle, los coordinadores deberán llevar un registro (ANEXO III) de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el voluntario responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual.*

*En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han sido esterilizados, cuales se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuales han fallecido.*

*Además, existirá una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa e incluirá una fotografía del animal para mayor control de la población (ANEXO VII).*

*El registro y las fichas serán trasladados al ayuntamiento que se encargará de elaborar, o de encargar a las entidades con las que colabore, un censo para controlar la eficacia del proyecto CER. El censo se encontrará actualizado en todo momento.*

## *Donaciones*

*Los servicios municipales distribuirán las donaciones de pienso de forma equitativa en función del número de gatos a los voluntarios de cada colonia de forma que llegue a todas ellas. Para ello, se establecerán, y comunicará a los voluntarios, los días, horas y lugares establecidos para hacer la entrega del pienso.*

*En caso de no poder acudir, podrán autorizar a otra persona en su nombre con un documento que lo acredite y la fotocopia del DNI del responsable.*

*Además, siempre que existan excedentes en donaciones al ayuntamiento en concepto de alimentación, tratamientos veterinarios, mantas... serán los servicios municipales los encargados de suministrarlas de forma equitativa en función del número de gatos a los voluntarios responsables de cada colonia de la misma manera que con el pienso.*

*Asimismo, aprobar los anexos al proyecto que se encuentran en el expediente:*

- *ANEXO I.- Autorización para la creación de una colonia felina en un solar de propiedad privada.*
- *ANEXO II.- Solicitud para formación de nueva colonia de gatos urbanos.*
- *ANEXO III.- Solicitud de nuevo voluntario del proyecto CER.*
- *ANEXO IV.- Censo mensual de animales en colonias de gatos.*
- *ANEXO V.- Ficha identificativa y de actuaciones clínicas.*



- ANEXO VI. - Libro de registro de intervenciones en colonias.
- ANEXO VII- Ficha identificativa del animal.

## 5) SOLICITUDES

### A) SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN DE D. CARLOS DÉGANO DÍAZ

*Por D. Carlos Dégano Díaz ha sido solicitada Licencia de Primera Ocupación para vivienda unifamiliar aislada en la C/ Pocilla Aranda, 6 bis de esta localidad, realizada al amparo de la licencia de obra mayor número 74/20, de fecha 29/04/2021.*

*El servicio técnico ha informado favorablemente con fecha 02/11/2023.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.e) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, el Pleno del ayuntamiento, por unanimidad, acuerda:*

*PRIMERO.- Otorgar la Licencia de Primera Ocupación solicitada.*

*SEGUNDO.- Dicha licencia se concede dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.*

*Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa levantó la sesión a las diecinueve horas y cuarenta minutos. De todo lo cual se extiende la presente Acta, que firma la Sra. Alcaldesa y de la que como Secretaria certifico.*