AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

1

ACTA DE LAS SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES.

ASISTENTES

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA

Doña Mª Mercedes Moruno Martos (PP)

SRES/AS. CONCEJALES/AS

Doña Ana López Ortiz (PP)
Don José Manuel Maximiano Pérez (PP)
Don Eduardo Corvillo Soleto (PP)
Doña Mª Mercedes Pulgarín Blázquez (PP)
Doña Praxedes Martín Duran (PSOE)
Don Francisco Javier Gahete Tena (PSOE)
Doña Mª Lina Corvillo Medel (Unión Granjeña)
Don Candido José Gahete Vera (Unión Granjeña)

EXCUSARON SU ASISTENCIA
--
SRA. SECRETARIA
Doña Rocío Martín Arenas

En la villa de Granja de Torrehermosa, siendo las veinte horas del día VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, se reúnen en primera convocatoria, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, asistidos por la Secretaria de la Corporación, los señores que al margen se relacionan, con la exclusiva finalidad de celebrar sesión ordinaria para la que previamente habían sido convocados, de conformidad con los dispuesto en el Art. 46.2-b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el Art.112 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización de las Entidades Locales.

Concurriendo a la presente sesión los señores que legalmente componen este órgano colegiado, y se relacionan al margen, constituyendo la mayoría los señores reunidos. Por la Presidencia se declara abierta y pública la sesión y se da comienzo a la misma, pasándose a tratar los asuntos del orden del día, siendo las actuaciones que se desarrollan, las que a continuación se reflejan en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
II. INFORMACION, GESTIONES, RESOLUCIONES Y DECRETOS DE ALCALDIA.
III. APROBACION, SI PROCEDE, PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.
IV. APROBACION, SI PROCEDE, NUEVOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACION DE PROTECCION CIVIL.
V. MOCIONES.
VI. RUEGOS Y PREGUNTAS.

I.- APROBACION SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.
Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la Portavoz del Grupo PP se preguntó a los Señores asistentes sobre si alguno de ellos tenía que realizar alguna observación al borrador del acta de la sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023.

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 27 de noviembre de 2023

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

Se acuerda por unanimidad de miembros corporativos en número de nueve aprobar el borrador del acta de la sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023, pasando a ser definitiva.

2

II.- INFORMACION, GESTIONES, RESOLUCIONES Y DECRETOS DE ALCALDIA.

Por la Secretaría, con el permiso de la Alcaldía, se da cuenta de que las resoluciones dictadas por tal autoridad desde la anterior sesión plenaria ordinaria en los términos que se indican, las cuales han sido entregadas a los portavoces de los distintos grupos políticos corporativos con anterioridad a la celebración de esta sesión, de lo cual se deja constancia en la copia adjunta:

RESOLUCIONES DE ALCALDIA DICTADOS
DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA 25/09/2023, PARA DAR CUENTA EN EL PRÓXIMO DE FECHA 27/11/2023

19/09/2023	DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 20 euros a Dª … por el pago de pintura de los edificios del Cine Teatro Aurora y Casa del Pueblo para la Fiesta del Cristo 2023.
21/09/2023	RES: Aprobando la relación de demandantes preseleccionados por el Centro de empleo y designación de miembros del Tribunal calificador del puesto de Conserje. RES: Licencia de obra mayor en calle Magdalena nº 46 según proyecto presentado.
25/09/2023	RES: Renovación de Licencia de Perro Potencialmente Peligroso nº 2 a Dª ……
26/09/2023	RES: Cambio titularidad del recibo de entrada de vehículos de calle Purísima nº 0 al venderse la propiedad d la empresa …..
28/09/2023	RES: Aprobando las Bases Reguladoras de las Pruebas Selectivas de puestos de ayx. de Ayuda a domicilio, monitor deportivo, ordenanza, limpiador, barrendero y cuidador de personas dependientes, según el Programa de Colaboración Económica Municipal de empleo de 2023, III Proceso. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 60 euros a D …. por la manipulación del equipo de sonido en la presentación del libro de Efi Cubero el día 29/09/2023.
29/09/2023	RES: Licencia de obra mayor a D. … en Poligono 23, Parcela 4 del Término Municipal de Granja de Torrehermosa para ampliación de actividad de almacén de RCD´S de forma provisional y desmontable.
1/10/2023	DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 150 euros a D. … por la apertura y cierre del Cementerio, Parques y Pistas Deportivas Municipales durante el mes de septiembre de 2023. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 195 euros a D. … por clases de tambores a la Banda Municipal durante el mes de Septiembre 2023. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 195 euros a D. … por clases de cornetas a la Banda Municipal durante el mes de Septiembre 2023.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

3

2/10/2023	RES: Cambio de domicilio en Padrón de Habitantes de D. … Dª …a calle San Isidro nº 15 RES: Devolución de Fianza abonado para el enganche del Alcantarillado de la casa nº 4 de Los Rubios a D. …
3/10/2023	RES: Licencia de obra mayor en Polígono 19, Parcela 35 de reforma de cortijo a D. … RES: Licencia de obra mayor en Polígono 11, Parcela 22 para construcción de nave de aperos e insumos agrícolas y báscula a Dª ….. RES: Licencia de obra menor en Polígono 11, Parcela 22 para nivelación de 5750 m2 mediante movimientos de tierra a Dª ….. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 10059,00 euros a la Junta de Extremadura de devolución de pago indebido del Expediente: gastos/2023/92812 de Dolores Villarrubia Borrego.
4/10/2023	RES: Archivo de expediente por desistimiento de Dª….. de la apertura de Kiosco de helados y chucherías en la calle Carmen. RES: Concesión de placa de vado a D. … para calle Soledad nº 50. RES: Autorizando el abono en concepto de asistencia y participación en los tribunales de calificación de los ejercicios en los procesos selectivos convocados.
5/10/2023	RES: Cesión de la Antigua Biblioteca situada en la Plaza del Carmen, a la ……. para realización de actividades artísticas, curso 2023/2024. RES: Cesión provisional de la Caseta de madera del Parque Municipal para guardar mesas y sillas del kiosco a D. ….
6/10/2023	RES: Estimando la apertura y funcionamiento de la Panadería y Pastelería en calle Mercado nº 2 a …..
9/10/2023	RES: Licencia de obra menor a D. … en Poligono 32, Parcela 2, legalización de alberca. RES: Aprobar el presupuesto para el suministro de materiales y medios auxiliares para ejecución por administración de las obras del PROGRAMA GARANTÍA DE RENTAS-AEPSA DE 2023, presupuesto de base de licitación 49093,15 euros.
10/10/2023	RES: Licencia de obra mayor a Dª … en Avda. Extremadura nº 95 para legalización de nave almacén y piscina; y solería de hormigonado por 8 x 8 m. en patio. RES: Estimando la solicitud de Ayuda a Emprendedores de Granja de Torrehermosa por importe de 700 euros a Dª …. RES: Estimando la solicitud de Ayuda a Emprendedores de Granja de Torrehermosa por importe de 700 euros a Dª …. RES: Estimando la solicitud de Ayuda a Emprendedores de Granja de Torrehermosa por importe de 700 euros a D ….
11/10/2023	RES: Anulación de recibo de consumo de agua del 2º trimestre de 2023 de calle Ramón y Cajal nº 123 por consumo excesivo por avería no visible y liquidación del recibo calculándolo con la variable mínima que establece la vigente Ordenanza. RES: Anulación de recibo de consumo de agua del 2º trimestre de 2023 de calle Purísima nº 47 por error en la lectura y liquidación del recibo calculándolo con la lectura correcta. RES: Aprobación de la relación de demandantes preseleccionados por el SEXPE del puesto de Monitor Deportivo y designando los miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas.

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

4

	RES: Cesión del Teatro Cine Aurora a la Asociación …. el día 9 de diciembre para realizar la tradicional Castañada. RES: Cesión del hall y Teatro Cine Aurora a la Asociación …. el día 13 de enero del 2024 para ensayos y festival. RES: Anulación de recibo de consumo de agua del 2º trimestre de 2023 de calle La Grana nº 3 por error en la lectura y liquidación del recibo calculándolo con la lectura correcta.
13/10/2023	RES: Anulación de recibo de consumo de agua del 2º trimestre de 2023 de calle Ramón y Cajal nº 44 por error en la lectura y liquidación del recibo calculándolo con la lectura correcta.
16/10/2023	RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de D. … a calle San Isidro nº 123. RES: Cambio de Domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª … a calle La Cilla nº 47.
17/10/2023	RES: Cambio de datos Personales de Dª … en el Padrón de Habitantes, nº de Pasaporte. RES: Cesión de instalaciones de la Caseta Municipal para almacén de agua y mesas el 21/10/2023 con motivo de la marcha anual de la Asociación …. RES: Autorizando el uso de la Caseta de la Charca del poleo para uso particular el 21 de octubre de 2023. RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª … a calle Labrador nº 14 - 1º izq.
18/10/2023	RES: Devolución de importe abonado indebidamente a Dª … en concepto de ICIO/TLU por error en la notificación de la liquidación enviada. RES: Adjudicación del contrato menor de servicio por Actuación Musical Duo Sal y Pimiento + DJ animador durante 5 horas durante la noche de Fin de Año, importe adjudicación 2420,00 euros. RES: Dejando sin efecto la resolución de cambio de datos personales en el Padrón de Habitantes de Dª … de fecha 17/10/2023, al no encontrarse en este momento empadronada en este municipio. RES: Desestimando interposición de acción pública urbanística presentada por D. ….. sobre el contrato laboral de la ATM.
19/10/2023	RES: Concesión de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal para el 2023 y publicar la convocatoria. RES: Aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso de plaza de Auxiliar de Biblioteca, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal de 2022. RES: Cédula de Habitabilidad de la vivienda ya construida en planta alta de Avda. Doctores Gahete de la Torre nº 43, vivienda nº 5 a D. … RES: Aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso de plaza de Animador/a Socio Cultural, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal del año 2022. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 60 euros a D. … por seis horas de clases de trompetas a la Banda Municipal durante el mes de septiembre.
23/10/2023	RES: Primera Ocupación de calle la Cilla nº 71 tras la sustitución de cubierta.

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

	RES: Aprobando la relación de demandantes preseleccionados por el Centro de Empleo de los puestos de Aux. de Ayuda a Domicilio y Cuidador/a de personas dependientes en instituciones sociales; y designando miembros del Tribunal para juzgar las pruebas.
24/10/2023	RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida en Avda. Doctores Gahete de la Torre nº 43, Vivienda nº 4 a Dª …
25/10/2023	RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida en Avda. Extremadura nº 96 a D. … RES: Cesión de la Biblioteca Antigua en Plaza del Carmen a …. para chocolatada el 1/11/2023 RES: Subvención directa a la Asociación …. de 4000,00 euros para hacer frente a gastos originados por ascenso de categoría.
26/10/2023	RES: Corrección de error en la Resolución 338/2023 de fecha 3/10/2023 de licencia de obra mayor. RES: Autorizando la contratación del Monitor Deportivo seleccionado, Fecha de incorporación Noviembre 2023. RES: Anulación de recibo de consumo de agua del 2º trimestre de 2023 de calle Pizarro nº 1 Bajo izq. por error en la lectura y liquidación del recibo calculándolo con la lectura correcta. RES: Reconocimiento de su 1er. trienio a la trabajadora Dª ….. RES: Enganche a la Red General de Agua Potable de Avd. Doctores Gahete de la Torre nº 35 - 1ª a D. …
30/10/2023	RES: Cesión de Casa de la Cultura para Asamblea de Socios de la Asociación ….. el día 10/11/2023. RES: Enganche a la Red General de Agua Potable de Avd. Doctores Gahete de la Torre nº 35 - bjo. a Dª. … RES: Enganche provisional de obra a la Red General de Agua Potable de calle Magdalena nº 46 a Dª. … DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 100 euros a D. …. por la reparación de equipo de sonido e iluminación del Cine Teatro Aurora.
31/10/2023	RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes a Dª …. a Avda. del Parque nº 66. RES: Devolución de Fianza abonada por el alquiler y uso de la caseta de la Charca del Poleo a Dª …
2/11/2023	RES: Imposición de sanción de multa a Dª …. por no utilizar el conductor del vehículo el cinturón de seguridad correctamente abrochado. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 150 euros a D. …. por la apertura y cierre del Cementerio, Parques y Pistas Deportiva Municipales, durante el mes de octubre 2023. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 195 euros a D. … por clases de tambores a la Banda Municipal durante el mes de octubre 2023. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 195 euros a D. … por clases de cornetas a la Banda Municipal durante el mes de octubre 2023. DEC: Autorizando, Disponiendo y Reconociendo la obligación del pago de 60 euros a D. … por seis horas de clases de trompetas a la Banda Municipal durante el mes de octubre 2023.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

3/11/2023	RES: Declarar desistida la Comunicación Previa para instalación de Placas Fotovoltaicas en calle Santiago Castelo nº 3, archivando dicho expediente e informando de la obligación del pago de la Tasa por Licencia Urbanística.
6/11/2023	RES: Autorizando la devolución a la mercantil …. en calidad de adjudicataria lote nº 5 obra Programa AEPSA-Garantía de Renta 2023, la garantía definitiva. RES: Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas de un puesto de trabajo de oficial de 1ª de Construcción, para la obra "Accesibilidad Colegio Público, consultorio Médico y Casa de la Cultura". RES: Aprobar la relación de demandantes preseleccionados por el Centro de Empleo para los puestos de Ordenanza, Limpiador/a y Barrendero/a, designar los miembros del Tribunal e indicar las fechas y lugares de las pruebas.
7/11/2023	RES: Adjudicando el Lote nº 1, Hormigones de las obras de AEPSA 2023 - Garantía de Renta. RES: Adjudicando el Lote nº 2, Áridos de las obras de AEPSA 2023 - Garantía de Renta. RES: Adjudicando el Lote nº 3, Materiales de construcción y Herramientas de las obras de AEPSA 2023 - Garantía de Renta. RES: Adjudicando el Lote nº 4, Cerrajería de las obras de AEPSA 2023 - Garantía de Renta. RES: Adjudicando el Lote nº 5, Machaqueo de residuos de material inerte, de las obras de AEPSA 2023 - Garantía de Renta. RES: Licencia de obra menor a D. … en Avda. Parque nº 56 para sustitución de cubierta de garaje.
9/11/2023	RES: Convocatoria de sesión constitutiva Ordinaria de la Junta de Gobierno para el 14/11/2023.
10/11/2023	RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes a Avda. Extremadura nº 88 de Dª …. RES: Primera ocupación de calle Ntra. Sra. de Guadalupe nº 29 de D. …. tras la obra de sustitución de cubierta. RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida en calle Donante nº 6 de D. …. RES: Concediendo solicitud de copia de expediente de Ruina de Calle Salmerón nº 4 a Dª …. RES: Licencia de obra mayor del proyecto modificado de elevación de cubierta de calle Nueva nº 15 de D. … RES: Licencia de obra mayor de piscina y ampliación de vivienda situada en calle Nueva nº 15 de D. ….
14/11/2023	RES: Aprobando la constitución del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resilencia y designación de los miembros del Comité. RES: Autorizando la cesión de las instalaciones de un aula de la Casa de la Cultura para el 15/11/2023 a la Asociación ….. para charla de prevención del alumnado de primaria con los bomberos. RES: Devolución de Fianza de Gestión de Residuos, 3,00 euros, a Dª …. al haber gestionado correctamente los residuos de la obra CP 045/2023. RES: Devolución de Fianza de Gestión de Residuos, 17,54 euros a D. … al haber gestionado correctamente los residuos de la obra CP 028/2023.

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60889) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

7

15/11/2023	RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de D. … a calle San Sebastián nº 49. RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª … a calle Cervantes nº 24.
16/11/2023	RES: Licencia de obra a Dª ….. modificando la Licencia inicial según proyecto presentado y visado por el COADE el 24/01/2023 de la obra mayor en Avda. Doctores Gahete de la Torre nº 13.
17/11/2023	RES: Autorizando la contratación de los seleccionados para los puestos de Aux. de Ayuda a Domicilio, Cuidadora, Ordenanza, Limpiadora y Barrendera. RES: Autorizando el abono en concepto de asistencia por haber participado en los Tribunales de Calificación de los distintos puestos convocados. RES: Aprobar el Proyecto de Desarrollo Local en la Localidad de Granja de Torrehermosa para el que se solicita la subvención destinadas a la prórroga de la contratación de AEDL en Extremadura. RES: Aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la contratación de Oficial de 1ª de la Construcción para la obra de Accesibilidad del colegio Público, Consultorio Médico y Casa de la Cultura en régimen laboral temporal y a jornada completa.
20/11/2023	RES: Convocatoria de Sesión Ordinaria de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno para el 23/11/2023. RES: Aprobando expediente de contratación mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un solo criterio de adjudicación, de la concesión para la gestión del servicio público de la Barra Bar cotillón Fin de Año 2023 con expresa declaración de urgencia. Se aprueba el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

Se dan todos por enterados.

A continuación, la Sra. Alcaldesa da cuenta de las gestiones llevadas a cabo:

"MES DE SEPTIEMBRE

Comienza el mes de septiembre con la programación de actos con motivo del Día de Extremadura, con el concierto el día 2 de son de los santos.

Cómo es costumbre el día 8 se celebró la misa y procesión en honor a Nuestra Señora de Guadalupe cantada por la Coral Polifónica, a la cual asisto y donde posteriormente se hizo la entrega de distinciones a los protagonistas del año que en esta ocasión por primera vez fueron elegidos por votos popular mediante una urna que estuvo expuesta en el patio del ayuntamiento y donde el público eligió a: XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, A.D. Granja y A. D. Granja Futsal.

A principios de septiembre se presenta el video que todos pudimos ver en Canal Extremadura como anuncio publicitario promocionando las Fiesta del Cristo del Humilladero y subvencionado por la Diputación.

El día 12 de septiembre invitada por el Presidente de Diputación Miguel Gallardo acudo a rueda de prensa que ese día se realizó en Diputación junto con el Teniente Coronel Manuel Delgado Fuentes, con objeto de comunicar que aporta 175.000 euros para las mejoras de los cuarteles de la guardia civil de Granja de Torrehermosa y Valdecaballeros. Apuntando el presidente que en los últimos años la Diputación ha invertido 710.000 euros, aun no siendo

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

competencia de la misma, pero que siendo una de las instituciones más valoradas por la ciudadanía, no mirará para otro lado en el mantenimiento de dichas instalaciones.

En la Diputación se me hace entrega de un informe el cual habla entre otras cosas de las actuaciones a realizar, y entre ellas cabe destacar el levantamiento del suelo del patio, mejora de las conducciones de los desagües, darle más pendiente hasta la conexión con el saneamiento municipal, el hormigonado del patio, reforma integral de un pabellón que sirva de vestuario y archivo, reforma del aseo público, reforma del despacho del comandante de puestos y pintura para interior y exterior del acuartelamiento.

El día 13 de septiembre junto a la Teniente Alcalde asistimos a la presentación del cohousing invitados por el Hotel Hacienda Don Manuel como proyecto de futuro para combatir la soledad y la dependencia.

El día 14 asisto a la misa y procesión del Santísimo Cristo del Humilladero donde previamente y como muchos de los vecinos y vecinas participo en las pinturas de las alfombras por las cuales pasaría nuestro cristo, fue como siempre un día precioso lleno de luz donde las alfombras lucieron como cada año de una manera especial.

El día 18 en el salón de actos de la casa de la cultura la Unidad de Orientación Profesional Acredita Campiña Sur, ha estado presente en el desayuno informativo organizado en el la casa de la cultura donde se informó a las personas asistentes sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias para la obtención del certificado de profesionalidad gracias a su experiencia y a la formación no reglada.

El día 26 en el salón de actos de la casa de la cultura se presentó el último libro de Efi Cubero, Rizoma, donde interviene como moderadora y presentadora de todos los escritore que quisieron estar presente como Francisco Caro, Inma Chacón, Paco Huelva ... también se contó con la participación de la coral polifónica en la lectura de poesías, XXXXXXXXXXX puso el toque musical y finalizó todo con la última intervención de la Escuela Dual de Hostelería Campiña Sur.

El día 22 de septiembre acudo al pleno de Mancomunidad Integral de Aguas de la Campiña Sur donde juramos el cargo los nuevos representantes, y se organiza y determina el régimen de sesiones, así como el otorgamiento de delegaciones en la junta de gobierno y presidencia, entre otras cosas se trata la revisión del precio de contrato de gestión del servicio de agua potable en alta para las entidades locales mancomunadas, del Embalse de Arroyo Conejos y de los Molinos.

El 25 de septiembre de forma telemática acudo al último pleno en la ejecutiva de Fempex donde se habla de la renovación de la misma para finales de octubre, y muestran su agradecimiento por el trabajo realizado en el transcurso de estos últimos cuatro años.

El día 29 asistí a la clausura de la Escuela Profesional Dual de Empleo Apoyo a la Hostelería Campiña Sur, donde puse de manifiesto el buen hacer durante el año en las respectivas actividades, tanto de nuestro pueblo como de Berlanga, Malcocinado y Ahillones, apreciando además el que hayan sido todo un ejemplo de saber estar y poner el interés necesario para que todo funcione de saber solucionar los problemas desde la tranquilidad aprendiendo así y con unos resultados excelentes y que por supuesto echaremos de menos.

Durante este mes también se mantienen reuniones para la organización de la programación de otoño.

El 29 de septiembre invitada por la directora del Hogar de Mayores celebramos el Día de las Personas Mayores, en esta ocasión, como en otras colaboramos con el grupo sal y pimienta, así como con la tarta y café.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

EN EL MES DE OCTUBRE

En este mes se mantienen varias reuniones con el monitor de Mancomunidad, Concejal de Deportes, Presidente del Futsal y Directiva de Balonmano con el fin de llegar a un acuerdo con los horarios del poldeportivos entre ambas agrupaciones deportivas.

El día 7 de octubre los alcaldes y alcaldesas de la campiña sur nos reunimos con el gerente del SES y la Consejera de Salud y Servicios Sociales, para tratar el asunto del desmantelamiento del Hospital de Llerena, esperando que el hospital vuelva a ser lo que era y no se abandone y les comunicamos que vamos a seguir defendiéndolo para que el hospital vuelva a ser lo que era.

Vimos su predisposición también para querer reunirse con la plataforma.

El sábado 14 y domingo 15 de octubre estuvimos en el viaje a Sintra, Cascais y Estoril.

El jueves 19 de octubre nuestra localidad se vió afectada como tantos otros pueblos por el temporal de lluvia y viento, las fuertes rachas hicieron que al día siguiente tanto los servicios de limpieza como de jardinería estuvieran y dedicaran todo el día así como el lunes en retirar las ramas desprendida de los árboles en el cementerio, parque municipal y otras zonas del pueblo.

Previamente y semanas antes de la tormenta se habían limpiado toso los sumideros del pueblo, y para evitar los posibles problemas con la lluvia también se procedió a la limpieza de los canalones del al ayuntamiento, casa del pueblo, cine... así como la limpieza de la terraza de nuestra parroquia.

Cementerio, como cada año se adecentó el cementerio para el día de todos los Santos y Difuntos, así como la Ermita.

El 23 de octubre mantengo reunión con la agrupación de San Sebastián donde me surgiren entre otras cosas la construcción de un monolito en la zona del cuartel donde estuvo ubicada la ermita de San Sebastián, así como la apertura de la reja del lateral de la iglesia.

Ya estamos trabajando en el monolito para ver si puede estar preparado para el día 20 de enero festividad de San Sebastián.

Durante este mes también se han mantenido varias reuniones para sacar adelante la programación de navidad.

El 21 de octubre estuve presente en la VII Marcha Solidaria Contra el Cáncer y Enfermedades Raras, donde el pueblo se volcó con dicha actividad y disfrutamos de una gran tarde de convivencia ya que en esta ocasión se nos ofreció chocolates con churros y además estos momentos estuvieron amenizados por una charanga. El ayuntamiento como siempre colaboró con el agua y los dorsales.

Halloween, tanto los días 31 como 1 estuve ayudando en el montaje y desmontaje del pasaje del terror, agradecer tanto a la comisión de festejos como a los voluntarios y voluntarias el esfuerzo para poder llevarlo a cabo, así como a todos los visitantes que pudieron disfrutar este de este pasaje ubicado en un nuevo escenario en este caso en Parque Ventura Villarrubia.

El total recaudado unos 420 euros será donado a la Real Hermanda del Cristo del Humilladero, como parte del acuerdo entre la hermandad, el ayuntamiento y los vecinos y vecinas, en las reuniones mantenidas para que el próximo año puedan continuar pintando las calles con holgura dado el alto precio de la pintura.

MES DE NOVIEMBRE

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

El viernes 3 de noviembre se presentó en nuestra localidad, el proyecto hilando extremos donde se puso en valor la trashumancia, seguidamente se hicieron unos talleres sobre este aspecto en la nave carbogás donde participaron los niños y niñas del colegio, por la tarde se terminó la jornada con una ruta interactiva y un espectáculo teatral.

El 9 de noviembre asisto a la convocatoria de comisión ejecutiva en la sede Aupex de Badajoz, donde, entre otras cosas se informó de todas las actividades y proyectos actuales, así como los que se pretende desarrollar en un futuro, así como las subvenciones recibidas. También nos hacen partícipe de la ilusión por la próxima convivencia de Universidades Populares en Almoharín.

El día 10 de noviembre invitada por la alcaldesa de Azuaga voy a la inauguración de la XVII Feria Intercomarcal del Comercio Tradicional en Azuaga que corrió a cargo del Consejero de Infraestructuras Transporte y Vivienda Manuel Ortiz Castizo.

12 de noviembre viajamos a Badajoz a la manifestación en contra de la amnistía y por la igualdad de los españoles todo el equipo de gobierno, en una jornada que se desarrolló con tranquilidad donde se rompieron todas las previsiones con gran afluencia de público en el Paseo de Condes de Barcelona.

Junta de Gobierno, el día 14 de octubre se celebra la primera Junta de Gobierno Local donde entre otros asuntos se trata la situación de las casas en ruinas:

Calle San Isidro nº 28 el juzgado ya nos ha dado permiso para poder entrar en la vivienda y proceder a su demolición, sobre la calle Magdalena nº 48, estamos pendientes de que aún el juzgado de permiso para poder entrar en la vivienda y proceder a su demolición.

En cuanto a la calle San Isidro Nº 45, necesitamos el acuerdo de esta junta de gobierno para el inicio de la ejecución subsidiaria.

El martes 14 voy a la reunión solicitada con la presidenta de Mancomunidad, para hacerle ver la necesidad de tener cuanto antes el informe técnico y jurídico previo de la aprobación inicial del plan especial de la zona b del polígono industrial, ya que se está demorando por la falta técnicos y juristas en este servicio de urbanismo.

El miércoles día 15 asisto a la convocatoria del presidente de Diputación en Llerena junto a otros alcaldes de la zona donde nos habla del nuevo Plan Restaura, de acciones formativas en tecnologías para evitar los ciberataques, ayudas a empresas digitalmente y en ciberseguridad y de los presupuestos participativos.

El 16 de noviembre en el salón de acto de Promedio en Badajoz asisto a la convocatoria a la Junta General del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, donde se tratan la gestión y acciones previstas para el 2024, aprobación de la RPT del consorcio, la aprobación del presupuesto del consorcio para el año 2024 y por último algo que trajo controversia y que es la modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2024 que suponía subidas de las tasas de abastecimiento, depuración trecogida de residuos ,lo cual produjo mal estar entre los alcalde del PP y otros partidos que votamos en contra por tener que subir sus ayuntamientos también.

17 de noviembre mantengo reunión con el director del colegio, para hablarme de la importancia de tener el comedor escolar en el mismo que es algo reclamado por el ochenta por ciento de las familias. Considerando la comunidad educativa que es un servicio fundamental en los colegios actuales, además de paliar lo que es la conciliación familiar que posibilita un recurso importante para los padres no debemos olvidar que también será un medio para fijar población posibilitando el número de nacimientos.

Ese mismo día invitada por las maestras voy a nuestra guardería municipal donde celebran la llegada del otoño con el tradicional asado de castaña, desayuno y cuentacuentos y manualidades., en una convivencia con los padres y abuelos, que como cada año resultó muy agradable.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

El día 18 dos autobuses salen de Granja hacia Almoharín, donde nos reciben con chocolate de churros, después empieza el acto institucional en el que participo, donde estuvieron presenta más de 400 personas, después se muestran numerosas actividades de las universidades populares de otros ayuntamientos.

Tenemos visita guiada al pueblo y posteriormente la comida convivencia, donde como no estuvieron presente nuestras Patatas Parreño, baile, fue una convivencia en la que en ningún momento faltó de nada y donde nuestros vecinos y vecinas participaron de todo lo que se organizó. No faltó en esta ocasión las Patatas del Churrero.

El martes 21 acompaño al Agente de Desarrollo a la presentación de los nuevos cursos de Diputación a través de la Universidad Popular, en concreto para el curso de Maquinaria Agrícola Básica, este se desarrolla en el parque y casa cultura y el otro de Actividades de Venta en la Universidad Popular Santiago Castelo, donde se ha estrenado la nueva sala donde se llevará a cabo todas las practicas relacionadas con el comercio y que se estuvo preparando durante el pasado año con este fin. El ayuntamiento va a solicitar la acreditación de cuatro especialidades, tres de comercio y una de teleasistencia, tan sólo en Villanueva y Badajoz se dan de estas características. Mañana dará comienzo el curso de geriatría.

El día 22 asistí a la presentación de la Escuela Profesional Dual Forestal la Campiña que este año se desarrolla en Berlanga, después de esta presentación nos fuimos a la nave donde tienen las herramientas para las prácticas. El próximo jueves visitarán granja para ver las actuaciones que tienen que hacer."

Seguidamente la Concejal Dª. Ana López procede a dar lectura de un escrito presentado por el vecino D. XXXXXXXXXXXXXXXXX referente al Hotel Hacienda Don Manuel con RE nº 2023/7498 de fecha 20 de noviembre de 2023.

A continuación la Sra. Alcaldesa procede a informar lo siguiente:

"RESUMEN ABREVIADO DE LA SITUACIÓN DEL HOTEL HACIENDA DON MANUEL A FECHA DE NOVIEMBRE DE 2023

1º.- *En con fecha 12 de diciembre de 2003, se realizó contrato de compra venta entre el Ayuntamiento y la empresa Desarrollo y Ecoturismo de Extremadura, S.L.*

En dicho contrato se establecían unos condicionantes:

- *Por parte del Hotel, tendría que ejecutar un Parque Temático dedicado a la Campiña Sur, picadero y aparcamientos en un plazo de 3 años y mantenerlos con ese destino al menos 10 años. También contratar y mantener durante 10 años al menos a 7 personas empadronadas en Granja. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones llevará marcada l resolución de la enajenación y la reversión del inmueble en cuestión al Ayuntamiento, sin indemnización de clase alguna.*
- *Por parte del Ayuntamiento, se comprometía a trasladar la propiedad del mencionado bien, mediante formalización de escritura pública ante notario en el plazo de dos años a contar desde la fecha de adjudicación definitiva del contrato de compra-venta (11/09/2003).*

No se han cumplido por ninguna de las partes los condicionantes.

Con este contrato de compra venta, el Hotel pagó al Ayuntamiento, 110.806,90 € (16/10/2003). Se corre el riesgo que ante el incumplimiento de ambas partes tengamos que devolver el dinero más los intereses y perjuicios que se determinen.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

2º. *- Tras varios escritos de D. XXXXXXXXXXXX, pidiendo al Ayuntamiento que actúe ante ilegalidades cometidas por Desarrollo y Ecoturismo de Extremadura, se solicita informe a Diputación y se emite con fecha 15 de marzo de 2018, teniendo las siguientes conclusiones:*

** El Ayuntamiento no tiene obligación de actuar, pues puede entender que no procede.*

** No es que el Ayuntamiento incurra en inacción en la defensa de sus bienes o derechos frente a terceros, sino que la actuación del Ayuntamiento no es del agrado del vecino reclamante o culmine con una solución que al vecino no le parezca correcta y justa. Es evidente que la actuación del Ayuntamiento, no es compartida por el vecino.*

3º.- *Informe de Diputación de fecha 23 de septiembre de 2019.- se reitera realizando las mismas conclusiones.*

D. XXXXXXXXXXXXXX, reclama que en los informes emitidos no tratan de las irregularidades cometitas por el Hotel, sino de su actuación, la de XXXXXXXXXXXXXX ante el Ayuntamiento.

4º.- *Hay un expediente de desafectación que no prospera y el 14 de abril de 2016, D. XXXXXXXXXXXXXX como Alcalde en esa momento, inicia un nuevo expediente de desafectación de 1.300 m2 de bienes de dominio público local para convertirlos en bienes patrimoniales y así poder permutarlos con camino de nueva creación a construir por el Hotel. Informe jurídico favorable. Quedó pendiente permutar los terrenos hasta que el Hotel hiciera el camino alternativo."*

Concluye D. Mercedes Moruno que es lo mismo de siempre, pero al presentar el Sr. XXXXXXXXXXXXXXX otros dos escritos y no llevarlos al pleno, insistía en que se trajeran. Explica que este verano hubo problemas al cerrar una puerta trasera y no poder pasar con el camión de la basura, remitiéndole dos escritos al respecto y hasta donde sabe la puerta se encontraba abierta.

III.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE [SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA].

Con el permiso de la presidencia, por la Portavoz del Grupo Corporativo PP se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno de fecha 23 de noviembre de 2023, en relación con el asunto objeto de este punto.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, y **sometido el asunto a votación por 9 votos a favor, unanimidad de miembros corporativos presentes, se adopta el siguiente,**

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

"PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO

1. PREÁMBULO

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. DEFINICIONES

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

MEDIDAS DE DETECCIÓN

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO III. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

ANEXO V. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANEXO VI. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 27 de noviembre de 2023

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

VIII. *PREÁMBULO*

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes 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, cuya 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 diseñó un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia incluyendo 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 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

A estos efectos, y como entidad ejecutora, este Ayuntamiento, aprueba el Plan de Medidas Antifraude, cuyo contenido figura a continuación.

2. 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 (MRR).

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

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

Se realiza un tratamiento diferenciado de determinados aspectos de los conflictos de intereses en cumplimento de la normativa anteriormente mencionada.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

- ***FRAUDE:***

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

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

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

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

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

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

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

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

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

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

❖ ***Composición***

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales, entre los mismos se incluirán un/a Presidente/a, un Secretario/a y dos vocales, cuya designación se realiza por Resolución de Alcaldía.

❖ ***Funciones del Comité***

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

- ***Régimen de Reuniones***

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

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

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la presidencia del meritado comité.

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

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

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

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

Con fecha 17 de noviembre de 2023 se mantuvo la primera reunión del Comité donde se realizó el ANÁLISIS DEL RIESGO INICIAL de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El Reglamento del MRR adapta la regulación de los conflictos de intereses del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE al ámbito del MMR, dándoles una virtualidad propia dentro de los riesgos en la ejecución de fondos, que ha sido contemplada en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en cuanto al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones.

El Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, en cumplimiento de la normativa anterior, establece las siguientes obligaciones concretas en cuanto a la prevención y detección de los conflictos de intereses, que se añade a las que establece contra el fraude.

El conflicto de intereses 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.

1. Medidas de prevención

VIII. ***Comunicación e información al personal***

El Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, pondrá en conocimiento y a disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, mediante la publicación de este Plan Antifraude en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa: http:// https://sede.granjadetorrehermosa.es/.

B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, se deberá firmar una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante ***Anexo II.***

La DACI se firmará una vez conocidos los participantes en los procedimientos, respecto de ellos, particularmente deberá constar en el expediente la de los siguientes sujetos:

— En contratos: el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

— En subvenciones: el órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración y resolución de concesión.

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

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 correspondiente.

El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y subcontratistas o beneficiarios.

C. Aplicación estricta de la normativa interna

Se prestará especial atención a lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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.

2. Medidas de detección

Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés

El análisis se aplicará a los empleados públicos y resto de personal que participe, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones y se llevará a cabo por medio de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través de ella 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 ellos y los participantes en cada procedimiento.

En el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva, entendiéndose por tales en los que concurran más de cien solicitantes, el análisis de las posibles relaciones tendrá lugar sobre una muestra de un máximo de cien participantes, seleccionados aleatoriamente, siempre y cuando no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros. En caso de superarlos se chequearán el 100% de las solicitudes.

*El procedimiento se iniciará por el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención con **carácter previo** a la valoración de las ofertas o solicitudes y se desarrollará por medio de MINERVA, siguiendo los procesos contemplados en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.*

3. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses

Si del análisis surgiera un riesgo de conflicto de interés, el órgano que inició el procedimiento lo pondrá en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, momento a partir del cual aquel dispondrá de dos días hábiles para abstenerse y el análisis se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará la situación

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante ***Anexo III.***

A continuación, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

Además, dicha información adicional se podrá verificar ***con información proveniente de otras fuentes:***

- *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.*
- *Controles aleatorios.*
- *La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).*

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso y con ello, se acepta la participación en el procedimiento del decisor.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- *Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, se repetirá el proceso de análisis del riesgo de conflicto de interés respecto de quien lo sustituya.*
- *Adoptar, en su caso, las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.*
- *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.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

1. Medidas de prevención

VIII. *Declaración política.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 27 de noviembre de 2023

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

*Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y cuyo contenido se incluye en el **Anexo V** de este Plan.*

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

B. Código de conducta.

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

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

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

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

C. Plan de formación para toda la organización.

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

***D.- Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago**, evidenciándose esa separación de forma clara.*

2. Medidas de detección

VIII. *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, recogiéndose en el **anexo VII** las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

B. Canal de denuncias.

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

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

VIII. *La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.*

VIII. *Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.*

VIII. *No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.*

3. Medidas de corrección y persecución

A. Corrección.

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ***Persecución.***
A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

— 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

TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN				
Pregunta *(Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo)*	***Grado de cumplimiento***			
	1	***2***	***3***	***4***
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			25	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	*64*			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente:
Contrato/Subvención:
Nombre y Apellidos:
DNI/NIF:
Cargo/Puesto de Trabajo:

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

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

1. *Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
2. *Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*
3. *Que el artículo 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que "El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones".*
4. *Que el apartado 4 de la citado disposición adicional centésima 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 persona 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*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

que se refiere el artículo 22.2.d)iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 de 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".

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.
El/la declarante,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ANEXO III:
MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente:
Contrato/Subvención:
Nombre y Apellidos:
DNI/NIF:
Cargo/Puesto de Trabajo:

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.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

El/la declarante,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60889) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ANEXO IV:
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Datos del expediente	
Nº de expediente	***Órgano convocante/de contratación***
Objeto del expediente	
Datos del beneficiario/contratista/subcontratista	
Tipo de persona	
☐ *Física* ☐ *Jurídica*	
Nombre y Apellidos/Razón Social	***NIF/CIF***
Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐ *Física* ☐ *Jurídica*	
Nombre y Apellidos/Razón Social	***NIF/CIF***
Medio de acreditación de la representación	
Datos a efectos de notificaciones	
Medio de Notificación	
☐ *Notificación electrónica* ☐ *Notificación postal*	
Dirección	

Código Postal	***Municipio***	***Provincia***

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60889) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

Teléfono	***Móvil***	***Fax***	***Correo electrónico***

Objeto de la declaración

DECLARO

Primero. *Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al 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.»*

Segundo. *Que no me encuentro incursa (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de [licitación/otorgamiento de la subvención], ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar [adjudicatario/beneficiario] en el expediente; así como tampoco me encuentro incursa en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el cumplimiento de las obligaciones referidas.*

Tercero. *Que, asimismo, tampoco lo están los administradores, representantes y resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre _____ [persona jurídica].*

Cuarto. *Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones referidas.*

Quinto. *Que la información suministrada al expediente es exacta, veraz y completa y conoce que la normativa de aplicación anuda a la falsedad consecuencias contractuales, administrativas o judiciales.*

Fecha y firma

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El declarante o su representante legal,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ANEXO V:
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

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

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

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

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

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 27 de noviembre de 2023

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. *Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
2. *Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
3. *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
4. *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico,*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60889) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 27 de noviembre de 2023

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

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

1. *Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:*
   - *Elegibilidad de los gastos.*
   - *Contratación pública.*
   - *Regímenes de ayuda.*
   - *Información y publicidad.*
   - *Medio Ambiente.*
   - *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

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

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

3. *Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:*
   - *Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.*
   - *Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.*

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

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

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

VIII) *Contratación pública.*

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ANEXO VII:
CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

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

El Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la que las banderas rojas se clasifican por cada uno de los métodos de gestión de fondos: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
1º.-Limitación de la concurrencia	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	*–Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.* *–Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.*
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	*–Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.*
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	*–Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.* *–Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.*
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	*–Verificar la inclusión en las bases reguladores o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.* *–Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.*
El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	*–Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.*

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	*–Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos* *–Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.*
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	*–Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.*
2º.-Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	*–Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado:* *○ En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican.* *○ En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.* *–Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.* *–En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europa (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.*
3º.-Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	*–Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.* *–Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	*–Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.* *–Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.* *–Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación…).*
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	*–Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.*
4º.-Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	*–Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).* *–Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.* *–Verificación de las declaraciones responsables.* *–Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System).* *–Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.* *–Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.* *–Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.*
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	*–Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.* *–Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.*
No existe documentación soporte de las aportaciones	*–Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	*–Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.* *–Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.*
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	*–Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.* *–Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).* *–Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.*
5º.-Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	*–Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.* *–Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.*
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	*–Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.* *– Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.* *– Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.* *–Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.* *–Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.* *–Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.* *–Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto.* *– Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso.* *– Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.* *– Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
	o separado. *– Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.*
6º.-Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	*–Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.* *–Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:* *○ Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.* *○ Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».* *○ Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.*
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	*–Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
1º.-Limitación de la concurrencia	
Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador. *Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.* *Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.*	*– Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.* *– Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.* *– Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya la Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.* *– Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.*
El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.	*–Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.* *– Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada*
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	*– Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR.* *– Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento.* *– Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.*
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma	*– Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal*

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
usual y sin justificación razonable	*manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.*
2º.-Prácticas colusorias en las ofertas	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	*–Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control.* *– Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.* *– Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible.* *– Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.*
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	*–Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.* *–Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.*
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	*–Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.*
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	*–Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.* *–Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.*
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	*– Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	*– Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas*
3º.-Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	*– Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.* *– Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo.* *–Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.* *– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.* *–Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.*
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	*– Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.* *– Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.* *– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.* *– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.* *–Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.*
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo	

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	*– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.* *– Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta…) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación.* *– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.* *– Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.*
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	*–Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes.* *– Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses.* *– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.*
4º.-Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	*– Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.* *– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.* *–Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
	comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	*–Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.* *–Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.* *–Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.*
El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	*–Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.* *–Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.*
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	*–Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.* *–Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.*
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	*–Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.* *–Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.* *–Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.*
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	*–Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.* *–Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración.* *–Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.*
Cambios en las ofertas después de	

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
su recepción.	*–Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.* *–Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.* *–Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.*
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
5º.-Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	*–Registro detallado de los proveedores seleccionados.* *–Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.* *–Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.*
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	
6º.-Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	*–Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.*
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	*–Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales…) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.*
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	*–Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.*
Falta de publicación del anuncio de formalización.	*–Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
7º.-Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	*–Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.* *–Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.* *–Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.* *–Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.*
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	*–Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.* *–Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.*
Subcontrataciones no permitidas.	*–Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.* *–Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.*
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	*–Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto asi como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.*
8º.-Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	*–Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.* *–Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.*
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos,	*–Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación.* *–Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº*

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
excesivos o duplicados.	*de factura, etc.) o falsificaciones.*
9º.-Doble financiación	
Se produce doble financiación.	*–Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.* *–Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.* *–Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).* *–Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.*
10º.-Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	*–Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.* *–Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:* *o Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».* *o Verificar que se ha incluido en los pliegos quedeberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.*
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	*– Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los 48equerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021.*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
1º.-El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	*–Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.* *–Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.*
Celebración de convenios con entidades privadas.	
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
2º.-Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	*–Revisión de la memoria justificativa del convenio.* *–Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.*
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	*–Revisión de la memoria justificativa del convenio.* *–Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.*
Falta de trámites preceptivos.	*–Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.*
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	*–Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios*
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	*–Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.*
3º.-Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	*–Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.* *–Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
	–Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	*–Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.* *–Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.*
4º.-Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	*–Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.*
5º.-Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	*–Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.* *–Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:* *o Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».* *o Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.*
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	*–Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.*

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
1º.-Falta de justificación del encargo a medios propios	
Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	*–Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.* *Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.*
Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	*–Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.* *–Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.*
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	*–Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.*
2º.-Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	*–Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los re-*

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
	quisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. *–Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.*
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	*–Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.*
3º.-Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	*–Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.* *–Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.*
Concentración de encargos en un medio propio concreto.	*–Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.*
El objeto del medio propio al queise realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se *le han encargado.*	*–Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.*
4º.-Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	*–Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.*
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
No se han compensado las actividades subcontratadas.	*–Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.*
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	*–Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.*
5º.-Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	*–Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.*
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	*–Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respectado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.*
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	*–Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.*
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	*–Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.*
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	*–Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.* *–Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.*
6º.-Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	*–Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
	caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. *–Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo*
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	*–Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.*
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	*–Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.*
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	*–Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.* *–Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.*
7º.-Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	*–Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.*
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	*–Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.* *–Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:* *o Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».* *o Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad,*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	***CONTROLES PROPUESTOS***
	en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	*–Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.*

"

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[dirección https://sede.granjadetorrehermosa.es/]* a efectos de su general conocimiento.

IV. APROBACION, SI PROCEDE, NOMBRAMIENTO NUEVOS INTEGRANTES AGRUPACION PROTECCION CIVIL.

Con el permiso de la presidencia, por la Portavoz del Grupo Corporativo PP se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno de fecha 23 de noviembre de 2023, en relación con el asunto objeto de este punto.

Se hacen constar las anotaciones expuestas por el Concejal D. Javier Gahete acerca de que se actualicen las bajas y actualizaciones de los miembros de la agrupación con más frecuencia.

Sometido el asunto a votación por **9 votos a favor, unanimidad de miembros corporativos,** se emite el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el listado de los nuevos miembros de la Agrupación de Protección Civil de Granja de Torrehermosa, durante el año 2023, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 6 del Reglamento de Agrupación de Protección Civil de Granja de Torrehermosa.

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIF
01	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
02	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
03	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
04	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

05	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
06	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
07	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
08	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
09	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
10	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
11	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
12	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
13	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
14	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
15	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
16	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
17	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
18	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
19	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
20	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
21	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
22	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
23	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
24	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
25	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
26	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
NUEVAS INSCRIPCIONES A ACTUALIZAR:		
27	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--
28	XXXXXXXXXXXXXXXXX	--

SEGUNDO.- Remitir el presente Acuerdo a los nuevos miembros de la Agrupación de Protección Civil de Granja de Torrehermosa, relacionados en el listado del apartado anterior.

VII.- MOCIONES.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BBB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

La Sra. Alcaldesa, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, pregunta si algún grupo político desea, por razones de urgencia, formular moción sobre asunto no incluido en el orden del día de esta sesión y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Ningún Grupo Político hizo uso de este derecho.

VIII.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por la Portavoz del Grupo Corporativo PP se pregunta a los asistentes si desean formular algún ruego o pregunta.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Unión Granjeña, D. Cándido Gahete Vera, para formular las siguientes preguntas:

- **Comenta el Concejal que hace unos dos años un vecino de la calle San Isidro, mientras realizaba obras en su vivienda, reparó por su cuenta la red general de aguas pluviales desconociendo que era municipal, y por tanto solicitando a este ayuntamiento posteriormente el abono de dicho gasto, siendo informado que debería haber comunicado el hecho con anterioridad, sin que a día de hoy este Ayuntamiento le haya realizado ningún abono.**

Argumenta la Sra. Alcaldesa que ha escuchado algo al respecto, pero que le preguntara a la ATM para que le informe sobre el asunto. Preguntando la Concejal Dª. Ana López cuanto tiempo ha pasado desde que realizo la obra, informando el Concejal Gahete Vera que unos dos años, preguntando la Sra. Alcaldesa si sabe cuándo ha realizado la petición en el Ayuntamiento, indicando el Concejal que lo desconoce.

Toma la palabra la Portavoz del Grupo Unión Granjeña para formular las siguientes preguntas:

- **Por qué se ha ordenado el archivo de un expediente desestimado para la apertura de un kiosco de chucherías en la plaza.**

Responde la Sra. Moruno Martos que la solicitud la realizó la Sra. titular que del Bar La Plaza y como cerraron desistieron.

- **Por qué ha habido tanto revuelo con el puesto de trabajo del centro médico.**

Argumentando la Sra. Concejal Corvillo Medel que quince días antes de que se hiciera el examen, la actual trabajadora, dio a entender en el centro médico que el puesto era para ella, habiendo numerosos testigos en el centro.

Explica la Sra. Alcaldesa que dicha persona iba a ser contratada para cubrir vacaciones del en su momento ocupante del puesto, además no cree que fueran 10-15 días antes. Preguntando la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

Sra. Corvillo si estando trabajando se puede presentar al puesto, ya que según el SEXPE no es legal.

Asegura la Sra. Moruno que ya estaba dentro del proceso de selección y que en situación similar se encontraba otra trabajadora de las calles. Entiende la Sra. Presidenta que tiene que estar desempleada a la fecha de contratación.

Añade la Sra. Corvillo que se habían puesto en contacto con el sindicato planteando varias denuncias, y pregunta si se han dirigido al Ayuntamiento, respondiendo la Sra. Moruno que por lo pronto no.

Insiste la Portavoz de Unión Granjeña que todo fue por el comentario diez días antes de que el puesto de trabajo era para ella, insistiendo igualmente la Sra. Presidenta que diez días imposible, fueron unos días antes.

Interviene la Concejal Dª Ana López que porque ella dijera que iba a entrar, siendo un simple comentario, no se puede interpretar así, hay que superar un examen previo.

Insiste nuevamente la Sra. Corvillo que le pidió al entonces trabajador que la enseñara porque ella iba a ocupar el puesto, llegando a preguntar alguna asistente en el centro que como iba a entrar ella si aún no se había realizado el examen.

Comentan nuevamente la Sra. López y Moruno que el hecho de que ella hiciese ese comentario no quería decir nada, se trató de un comentario fuera de lugar, ya que únicamente entraba para cubrir vacaciones.

La Sra. Mª Lina Corvillo recalca que es un hecho que mosquea realmente a los demás aspirantes.

Explica la Sra. Presidenta que se trató de un cúmulo de cosas, ya que normalmente es otra trabajadora la que suele cubrir estos días sueltos de vacaciones pero que por circunstancias tenía que notificar las citaciones de exámenes de diferentes puestos y no podía, añadiéndose además la fecha de vacunas. Por ello pensó en alguien que hubiera trabajado con anterioridad en el puesto y pudiera cubrir esos días sueltos. Asegura que le han insinuado muchas cosas, pero que tan sólo se pensó en ella para salir de la situación por unos días.

Sique exponiendo la Sra. Alcaldesa que ha decidido que cuando se convoque la próxima junta de empleo se aborde este asunto y se genere una bolsa para este puesto en concreto y así evitar estas situaciones y que no se vuelvan a dar estas situaciones más que nada por el malestar del resto de aspirantes a los puestos.

Interviene el Concejal D. Javier Gahete para exponer a la Sra. Alcaldesa que valore la tesitura en la que se puede ver envuelta por contrataciones a dedo, no aprobándolas, pero a veces necesarias, si se diera el caso de un ciudadano que le pide unos días para cobrar el paro por ejemplo. Responde la Sra. Alcaldesa que normalmente se recurre a las bolsas de empleo, pero se podría valorar como una situación de urgencia.

Finaliza el Sr. Gahete que lo más acertado y correcto sería la creación de bolsas de empleo para evitar estas situaciones.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

Expone la Sra. Presidenta que el hecho de buscar a alguien de inmediato era para salvar la situación y pensando en el bien y en solucionar el asunto, pero se ha montado todo un revuelo.

Interviene nuevamente el Sr. Gahete Tena para comentar que igual de desafortunados son los comentarios que la Sra. Alcaldesa ha realizado a personas de su lista, indicando que en su legislatura solo trabajaran personas que han trabajado en su legislatura, respondiendo de inmediato la Sra. Alcaldesa para aclarar que eso no es cierto, explicando que vino una persona a preguntar sobre lo sucedido y ella le aclaro que normalmente y dado el caso de que no existe bolsa de empleo, se recurre a personas que ya han trabajado previamente en el puesto, ya que normalmente se cubre con trabajadores fijos del ayuntamiento.

Responde el Concejal que él la entiende perfectamente, pero que a veces la gente no entiende las cosas de igual manera.

Finalizando el debate la Sra. Moruno argumentando que lo más sensato es que una vez que se reúna la Junta de Empleo tomar una decisión al respecto para evitar estas situaciones en un futuro, creando una bolsa para los casos de bajas, vacaciones, y demás.

Pregunta el Sr. Javier Gahete si no se podría haber ampliado el contrato al titular del puesto, respondiendo la Sra. Presidenta que ahora se ven y valoran muchas opciones y posibilidades, pero en su momento se pretende dar solución a un asunto lo antes posible y se pueden escapar cosas.

Comenta el Concejal del Grupo PSOE que se han juntado varios comentarios desafortunados y al final aunque se haya pretendido hacer de la mejor manera resulta sospechoso para quien lo ve desde fuera. Responde la Sra. Mercedes que no hasta el punto de decir que se le ha dado el examen, a lo que añade el Concejal D. Cándido Gahete que entra unos días antes para cubrir el puesto y encima queda la primera, resulta extraño.

Comenta la Portavoz Dª. Mª Lina Corvillo que mucha gente que se encontraba detrás en la lista y que realmente han estudiado y se ven frustrados ante estas situaciones.

Concluyen que principalmente el problema ha surgido por el comentario tan desafortunado.

- **Interviene el Concejal D. Javier Gahete para comentar que según informó la Sra. Presidenta la Junta de Gobierno Local se creaba para tener contacto con sus concejales.**

Responde la Sra. Mercedes Moruno que con sus concejales tiene contacto continuo, las expresiones a veces no son correctas, ya que son muchos asuntos los que se tratan en un ayuntamiento y está contenta con esta primera sesión celebrada.

Insiste el Concejal que es esa información que se pierde por la que considera que se deberían celebrar los plenos mensuales, llegando incluso a renunciar al cobro de los plenos y que ese dinero se reparta entra las asociaciones del pueblo.

Explica la Sra. Moruno que los plenos pueden ser mensuales, bimensuales y trimestrales, aquí se decidieron bimensuales y fue una decisión en conjunto de su equipo.

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente acta ha sido sometida a disociación de datos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se puede consultar el acta con el texto íntegro. La Secretarial, Fdo.: Rocío Martín Arenas

• Con respecto a varias preguntas que formuló en el pasado pleno le comento la Sra. Presidenta que le respondería en el siguiente pleno.

Interviniendo la Sra. Mercedes Moruno para afirmar que es cierto que le dijo que le iba a responder en el siguiente pero no le ha sido posible, por ello responderá si puede o en su caso le responde por escrito en breve, a lo que responde el concejal D. Javier Gahete que las quince preguntas que pretendía formular las presentará por escrito.

Y no habiendo más asuntos que tratar la Sra. Alcaldesa-Presidenta se levanta la sesión siendo las 20:59 extendiéndose la presente acta para constancia de lo tratado y de los acuerdos tomados.

Quedando el Acta aprobada definitivamente por **9 votos a favor, unanimidad de miembros corporativos**, en Sesión Plenaria ordinaria de 29 de enero de 2024, para que así conste y remitir la presente a la Excma. Sra. Delegada del Gobierno de Extremadura y a la Excma. Sra. Consejera de Administración Pública, expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Granja de Torrehermosa a la fecha de la firma digital del presente documento.

Vº Bº
LA ALCALDESA
Fdo.- Mª Mercedes Moruno Martos

LA SECRETARIA
Fdo.- Rocío Martín Arenas.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE]

C/Carmen nº 10
Telfno. 924 895 011/050 Fax 924 895 585
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 489843 WGMAS-XJT1G-277MC A9EFEA2E9146E4C5CE71F968F6A06BB02FB60989) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.granjadetorrehermosa.es/verificardocumentos/