DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 1 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 29 de enero de 2024

ACTA DE LAS SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, 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. **TOMA DE CONSIDERACION RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJAL DEL GRUPO PARTIDO POPULAR.**
IV. **APROBACION, SI PROCEDE, MODIFICACION PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**
V. **APROBACION, SI PROCEDE, REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA.**
VI. **APROBACION, SI PROCEDE, JUEZ DE PAZ SUSTITUTO 2023.**
VII. **MOCIONES.**
VIII. **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

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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 27 de noviembre de 2023.

2

Se acuerda por unanimidad de miembros corporativos en número de nueve aprobar el borrador del acta de la sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2023, pasando a ser definitiva.

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 27/11/2023, PARA DAR CUENTA EN EL PRÓXIMO DE FECHA 29/01/2024

22/11/2023	RES: Concediendo a Dª … el uso de la Caseta de la Charca del Poleo para el día 9/11/2023. RES: Convocatoria Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno para el día 27/11/2023. RES: Aprobando relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la contratación de un oficial de 1ª de la construcción para la obra de "Accesibilidad Colegio Público, consultorio Médico y Casa de la Cultura".
23/11/2023	DEC: DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 7,72 euros a Dª….. (3,86 euros) y D. …(3,86 euros), por Tasa Modelo 790 para ser voluntario de Protección civil.
27/11/2023	RES: Primera Ocupación de Nave Agrícola situada en Avda. Extremadura nº 32 - Traseras de D. …. y devolución de Fianza de Gestión de Residuos. RES: Estimando Licencia de Uso y Actividad para tienda de reclamos publicitarios y artesanía en calle Pizarro nº 14 a Dª ….. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 60,00 euros a D. …. por la Manipulación de equipo de sonido e iluminación en el Concierto de Santa Cecilia en el Cine Teatro Aurora el 26/11/2023.
28/11/2023	RES: Anulando recibo nº 228/2023 por duplicidad con el nº 095/2023 de la Comunicación Previa para el vallado del polígono 21, parcela 138. RES: Aprobando expediente de contratación y pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que regirán el contrato para el suministro de materiales de obra de accesibilidad entorno Colegio Público, Consultorio Médico y Casa de la Cultura.
01/12/2023	RES: Aprobando las bases reguladoras de la convocatoria para la selección por concurso oposición de una plaza de Fontanero Calefactor/Encargado del Servicio Municipal de Agua. RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de D. … y Dª … a calle Juan Diego Tena Palacios nº 8

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

3

	DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 150,00 euros a D. …. por apertura y cierre del Cementerio, Parques y Pistas Deportivas Municipales, Mes de noviembre 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 195,00 euros a D. … por Clases Tambores a la Banda Municipal, mes de noviembre 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 195,00 euros a D. … por Clases Cornetas a la Banda Municipal, mes de noviembre 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 60,00 euros a D. … por seis horas de clases de trompetas a la Banda Municipal, mes de noviembre 2023.
4/12/2023	RES: Nombrando personal laboral de este Ayuntamiento a Dª …….. mediante el sistema de concurso de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa. RES: Nombrando personal laboral de este Ayuntamiento a Dª …….. mediante el sistema de concurso de una plaza de Animador/a Sociocultural, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.
11/12/2023	DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 40,00 euros a D. … por el reparto de la programación de Navidad 2023.
12/12/2023	RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª …. a Calle Ntra. Sra. de Guadalupe nº 46. RES: Aprobando la propuesta de inversiones para el Plan Cohesiona "Diputación Contigo" Ejercicio 2023, aportación de Diputación: 59200,00 euros, aportación Ayuntamiento: 11840,00 euros. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 27,43 euros a Dª …. como Tutora del Aula Mentor. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 50 euros a D. …. por la instalación del proyector y proyección de la película de cine, "El secreto de Vicky" el 8 de diciembre de 2023 en la Casa de la Cultura. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de un total de 7,72 euros a Dª …. (3,86 euros) y D. …(3,86 euros) por tasa Modelo 790 para ser Voluntarios de Protección Civil.
13/12/2023	RES: Autorizando el uso de la Caseta de la Charca del Poleo a Dª… para el día 31/12/2023. RES: Autorizando la contratación de D. … tras las pruebas selectivas para la contratación de un Oficial de 1ª, para Obra de Accesibilidad de Colegio, Centro Médico y Casa de la Cultura.
14/12/2023	RES: Autorizando la cesión de las instalaciones de la Casa de la Cultura el 15/12/2023 a la AMPA del CEIP ALCALDE PACO DE LA GALA, para realizar un taller navideño.
15/12/2023	RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida de calle San Isidro nº 107 de Dª …. RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida de calle San Isidro nº 46 de D. … RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida de calle la Encina nº 15 a ……

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

	RES: Cédula de Habitabilidad de vivienda ya construida de calle la Encina nº 17 a …..
18/12/2023	RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª … a Calle Soledad nº 61. RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª … y su hija a Calle San Sebastián nº 63. RES: Concesión de subvenciones directas establecidas en el presupuesto de gastos de la Corporación a las distintas Asociaciones.
19/12/2023	RES: Concediendo Vado permanente en calle Soledad nº 73 a D. … RES: Desestimando solicitud de D. … de titularidad de nicho propiedad del Ayuntamiento donde están los restos de su tía, al no cumplir los requisitos. RES: Primera Ocupación y devolución de Fianza de Gestión de Residuos de la vivienda situada en Avda. Doctores Gahete de la Torre nº 13 de Dª … RES: Cedula Habitabilidad de la vivienda situada en Avda. Doctores Gahete de la Torre nº 13 de Dª …
20/12/2023	RES: Adjudicando el contrato menor de servicio por "Actuación Musical Fiesta Infantil Lizzi y los Super", el día 2 de enero de 2024 a D……. importe 1210,00 euros. RES: Adjudicando el contrato menor de servicio para "Acciones Formativas: Cursos Cuidados Enfermería Geriátrica y Actividades de venta, 80 horas de formación" a …. representado por Dª …., importe de adjudicación 2580,00 euros. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 833,33 euros en total a Dª … (777,78 euros) y a Dª …. (55,55 euros) por asistencia a Plenos del año 2023.
21/12/2023	RES: Devolución de Fianza a Dª … por el uso particular de la Caseta de la Charca del Poleo. RES: Adjudicando el contrato menor de servicio por "Acciones Formativas: Curso Manejo Maquinaria agrícola Manuel, 50 horas" a D. …. importe de Adjudicación: 1800,00 euros. RES: Ordenando el cese de la actividad Cafetería Restaurante situado en Calle Canalejas nº 28, promotor D. …. hasta que se subsanen las deficiencias según el informe técnico.
22/12/2023	RES: Aprobando la propuesta de acuerdo del Protocolo para la prevención del Acoso en el Trabajo del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y nombramiento de integrantes de la Comisión de Atención al Acoso Laboral.
26/12/2023	DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 50,00 euros a D. …. por el montaje sonido del Concierto de Villancicos el día 17 de diciembre de 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 17,38 euros a Dª …. por trabajos administrativos del Servicio de Cementerio en día no laborable (25/12/2023). DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 325,00 euros en total como donativos a las Candelas de Nochebuena 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 150,00 euros a D. …. por apertura y cierre del Cementerio, Parques y Pistas Deportivas Municipales, Mes de diciembre 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 195,00 euros a D. … por Clases Tambores a la Banda Municipal, mes de diciembre 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

5

	DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 195,00 euros a D. … por Clases Cornetas a la Banda Municipal, mes de diciembre 2023. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 60,00 euros a D. … por seis horas de clases de trompetas a la Banda Municipal, mes de diciembre 2023.
28/12/2023	RES: Estimando la Comunicación Ambiental Municipal suscrita por D. …. para el desarrollo de la actividad de Cafetería Restaurante de Calle Canalejas nº 28 de Granja de Torrehermosa. RES: Autorizando a D. …. el permiso de apertura de zanja desde calle Castelar nº 54 (traseras) a calle Espronceda, para realizar el enganche a la red de alcantarillado.
29/12/2023	DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 325,00 euros en total como donativos Belenes Navidad 2023.
8/01/2024	RES: Licencia de obra en la vivienda situada en Calle La Cilla nº 49 a D. … según proyecto presentado.
9/01/2024	RES: Licencia de obra menor en la vivienda situada en calle Cervantes nº 7 de Dª …. RES: Licencia de obra en calle La Cilla nº 70 de D. … según proyecto presentado. RES: Licencia de obra en calle La Cilla nº 31 de Dª … según proyecto presentado. RES: Autorizando el abono a los empleados municipales por haber participado en el Tribunal Calificador encargado de evaluar los ejercicios del proceso selectivo convocado: Oficial de la Construcción.
10/01/2024	RES: Cesión de sala en la Casa del Pueblo a la Asociación de Mujeres de Granja de Torrehermosa.
11/01/2024	RES: Adjudicación del Lote nº 1 de Hormigones, dentro de la Licitación de suministro de materiales para la obra de accesibilidad entorno Colegio, Consultorio Médico y Casa de la Cultura. RES: Adjudicación del Lote nº 2 de Áridos, dentro de la Licitación de suministro de materiales para la obra de accesibilidad entorno Colegio, Consultorio Médico y Casa de la Cultura. RES: Adjudicación del Lote nº 3 de Materiales de Construcción y Herramientas , dentro de la Licitación de suministro de materiales para la obra de accesibilidad entorno Colegio, Consultorio Médico y Casa de la Cultura. RES: Adjudicación del Lote nº 4 de Prefabricados de Hormigón, dentro de la Licitación de suministro de materiales para la obra de accesibilidad entorno Colegio, Consultorio Médico y Casa de la Cultura. RES: Adjudicación del Lote nº 5 de Gestión de residuos con machaqueo de material inerte, según pliego de prescripciones técnicas, dentro de la Licitación de suministro de materiales para la obra de accesibilidad entorno Colegio, Consultorio Médico y Casa de la Cultura. RES; Aprobando las Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de dos puestos de Cocinero/a para Pisos Tutelados de Granja de Torrehermosa.
15/01/2024	RES: Aprobando presupuesto para el suministro de materiales y medios auxiliares para ejecución por administración de las obras del Programa Generador de Empleo Estable - Fomento de Empleo Agrario de 2023. Expediente "Rehabilitación Cine de Verano", Presupuesto base de licitación: 33951,28 euros.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D60256070B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

	RES: Cambio de domicilio en Padrón de Habitantes de Dª …. a Avda. Doctores Gahete de la torre nº 35 Bjo. RES: Cambio de domicilio en Padrón de Habitantes de Dª …. a calle Purísima nº 83. RES: Licencia de Segregación de finca en paraje "la Tejonera" a D. …. RES: Licencia de Segregación a D. …. de Polígono 12, parcela 7 y polígono 11, parcelas 52 y 53. RES: Aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para provisión de forma interina mediante concurso-oposición de un puesto de trabajo de Oficial fontanero-Calefactor.
16/01/2024	RES: Concediendo Ayuda al Fomento de la Natalidad por el nacimiento de la niña ….. RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª … a Calle Emiliano Gahete nº 3. RES: Cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Dª …. a calle San Isidro nº 103. RES: Primera Ocupación al inmueble situado en calle Canalejas nº 25 de D. …. y devolución de Fianza de Gestión de Residuos.
17/01/2024	RES: Autorizando la Cesión de Nave Carbogás a la Asociación …. para el día 21 de enero de 2024. RES: Devolución de Fianza por el uso de la Caseta del Poleo el día 31/12/2023, a Dª …. RES: Baja en el alquiler del puesto del Mercado Municipal, marcado con el nº 9 a nombre de …. y devolución de recibos pagado indebidamente de las mensualidades de noviembre y diciembre de 2023.
18/01/2024	RES: Primera Ocupación y devolución de Fianza de Gestión de Residuos de calle Real nº 31 a Dª ….. RES: Reconocimiento de trienios a Empleados Públicos relacionados.
22/01/2024	RES: Declarando desierto el expediente de adjudicación de Concesión de Servicios para la Explotación de la Barra del Bar "Cotillón de Fin de Año 2023". RES: Convocatoria Sesión Ordinaria de la Comisión Informativa Asuntos de Pleno el día 25 de enero de 2024. DEC: Autorizando, disponiendo y reconociendo la obligación del pago de 3,86 euros a D. … por Tasa Modelo 790 para ser Voluntario de Protección Civil.

Se dan todos por enterados.

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

"PLENO ENERO 2024

*El sábado 25 de noviembre se llevó a cabo la **marcha contra la violencia de género**, en esta ocasión con la participación de los alumnos del Ceip Alcalde Paco de la Gala, que formaron un corazón con plantas donadas por el ayuntamiento a las puertas del mismo. Cada alumno iba diciendo una frase que había escrito previamente sobre este tema, después se leyó un manifiesto, al finalizar la marcha se ofreció café con dulces a todos los participantes así como el obsequio de unan taza diseñada con motivo de este día.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

*Sobre la **Festividad de Santa Cecilia, el día 26** de noviembre el aula municipal de música ofreció un concierto en el Cine Teatro Aurora, junto con la banda de cornetas y tambores, que también como cada año acompañaron en el tradicional pasacalles con motivo de este día.*

El día 30 de noviembre la Escuela Profesional Dual Forestal la Campiña visita nuestro ayuntamiento y con ello la Charca del Poleo para ver las actuaciones a realizar, entre ellas se habló de la preparación de los pinos y encinas con los respectivos permisos pertinentes de medio ambiente.

A principios de diciembre se llevó a cabo un año más la apertura del Centro de Ocio.

*Durante el año 2024 tendremos también el **Programa de Conectadas** que ya he dado comienzo. Se han llevado a cabo **talleres intergenacionales** entre jóvenes y mayores durante cinco sábados entre los meses de noviembre y diciembre en los pisos tutelados por las mañanas con una subvención de 800 euros del Programa de Sepad Activo y Aupex.*

El día 2 de diciembre asisto al concierto de la Coral Llerenense, actuación subvencionada por la Diputación de Badajoz, un gran concierto sin lugar a dudas que pone en valor la música coral, trabajo y dedicación de sus componentes.

*El día 4 de diciembre asisto a la Mancomunidad de Aguas de Llerena convocada por Diputación de cara a informar de la situación del **Convenio Relativo a las Actuaciones Contempladas en el Área de Desarrollo Rural**, reto demográfico, y turismo, donde el Presidente de Turismo en Diputación D. Francisco Buenavista explicó los objetivos que se persiguen, entre ellos, impulsar el crecimiento socioeconómico, de territorio atendiendo a criterios de sostenibilidad, igualdad de oportunidades, y preservación del patrimonio cultural y natural que permita la creación de empleo de calidad y contribuya a combatir la despoblación. Este plan está dotado de 4.850.000 euros y está financiado por los fondos de recuperación europeos.*

*También ese mismo día por la tarde acudo a la convocatoria del **consejo escolar,** donde el director explica los objetivos planteados por el centro y los proyectos que se desarrollan, así como los Proyectos de Innovated: ILbrarium, Radioedu, y Rebex. También se decide cambiar el día no lectivo, 9 de agosto por el 19 de abril, en la que el consejo está de acuerdo.*

Se ha realizado la auditoría energética por parte de la Junta de Extremadura donde se tendrá en cuenta el aislamiento de fachada, instalación solar fotovoltaica, eliminación de carpintería exterior, renovación del sistema de iluminación exterior…

El colegio ha sido seleccionado para el Programa Tallis, programa de selección de calidad.

*El día 8 de diciembre celebramos el **Día de la Inmaculada Concepción**, asistí a la misa donde las cofradías pusieron en valor el trabajo de nuestra **banda de cornetas y tambores con una donación por parte de las diferentes hermandades** de nuestra localidad a la banda con un donativo, que recogió su director XXXXXXXXXXXXXX.*

*El día 13 recibimos la visita en nuestro ayuntamiento del **Director General de Servicios Sociales Educativos y Complementarios D. Eduardo Villaverde Torrecillas, para comunicarnos la apertura del comedor escolar** para este año, posteriormente nos trasladamos al Ceip Alcalde Paco de la Gala donde se visitamos las instalaciones acompañados por el director para quien después de estos años interesándose por el comedor escolar supone una gran alegría tanto para el como para padres y alumnados.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

El día 12 se aprueba la propuesta de inversiones para el Plan Cohesiona, Diputación Contigo con un total de 59.200 euros y aportación municipal de 11.840 euros, que en esta ocasión se ha dedicado a gastos corrientes.

Gastos corrientes en una línea de protección social, asistencia social primaria, residencia de ancianos.

Gastos corrientes de producción de carácter público preferente de sanidad, educación, cultura y deporte.

Abastecimiento de agua potable, y tributos canon RSU gespesa.

El día 15 de diciembre asisto al ***pleno de Mancomunidad*** *donde entre otros se abordan los siguientes puntos del día: aprobación del acuerdo suscrito entre la Mancomunidad Integral de Aguas, Servicios de la Comarca de Llerena, y los sindicatos para la implantación de la carrera profesional de los empleados públicos de la entidad. Se aprueban las aportaciones para el servicio de dinamización deportiva, maquinaria, así como la cuota por habitante para aportación de gastos generales.*

El día 19 de diciembre nos llega aprobada la subvención de Diputación de Badajoz del área de ***Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo la cantidad de 3.120 euros.***

El día 22 se aprueba una ***propuesta de acuerdo del protocolo para prevención de acoso en el trabajo*** *de nuestro ayuntamiento, con el nombramiento de los integrantes que formarían este protocolo, integrado por el equipo de gobierno, y en cada caso según el área afectada sería un concejal u otro, representante de los sindicatos, trabajadora social, secretaría y servicio de prevención.*

Se nos han ***concedido 121.000 euros del Programa del Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico****. Decir que en toda España esta subvención solo se ha dado a 246 pueblos 11 de ellos en toda Extremadura y siete en la provincia de Badajoz además de ser el segundo con la cuantía más alta concedida.*

Se ha reformulado el Proyecto Genera, Crea Apoya, Mejora: llamado ***Revalorural.*** *Cuyo objetivo principal es generar, impulsar y motivar a la ciudadanía en general y a diferentes participantes de la ciudadanía rural como son a empresarios, emprendedores, desempleados…. en la línea de actuación una denominada* ***apoyo al emprendimiento y al negocio local en ella se hará un refuerzo del mercado municipal con cerramientos nuevos*** *habilitación de nuevos puestos y* ***reforma de los aseos****, con esta actuación se pretende conseguir la mejora del mercado de abastos así como facilitar y disposición de nuevos puestos, así como facilitar la accesibilidad y reforma de los aseos. Eliminando solo las partidas dedicadas a la formación y las del punto de apoyo a nuevos emprendedores. Siendo los gastos totales previstos de* ***73.000 euros.***

La línea de la segunda actuación es la rehabilitación, mejora y equipamiento de la ludoteca municipal. Que consistirá en la ***rehabilitación del patio del antiguo instituto para crear un patio recreativo de realización de actividades para la ludoteca municipal*** *además de las mejoras de accesibilidad del mismo así como la adquisición de equipamiento. En esta línea se ha reducido la inversión ajustando la cuantía concedida modificando el tamaño de la zona de actuación. Con unos gastos totales previstos de* ***61.665 euros.***

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

ACTIVIDADES DE NAVIDAD Y CULTURA

Exposición de pintura al óleo y acrílica de XXXXXXXXXXXXXX, *que tuvo una gran aceptación con gran afluencia de público.*

Miércoles 6 de diciembre tuvo lugar el encendido extraordinario de navidad y chocolatada popular. *Mi agradecimiento a las agrupaciones AL SON DE CASTANUELAS y CORAL POLIFONICA MUNICIPAL, por hacer del alumbrado un día diferente para el comienzo de la Navidad, y a toda la Comisión de Festejos por la ayuda excepcional, ante el numeroso público que acudió al chocolate con churros que ofreció el Ayuntamiento.*

El Domingo 17 de diciembre tuvo lugar el tradicional concierto de villancicos *contando con la colaboración de la Coral Polifónica Municipal, la Escolanía del Aula de Música y la Agrupación Al son de Castañuelas, que nos deleitaron como siempre con el tradicional concierto de villancicos.*

Martes 19 de diciembre acudo a la audición de navidad del aula municipal de música.

Jueves 21 de diciembre visitamos los belenes *de particulares, parroquia, cristo, colegio y guardería.*

Viernes 22 tuvo lugar la Zambombá*, como novedad este año la Concejalía de Cultura y Festejos organiza una Zambombá en la Plaza de la Iglesia en la que contamos con el grupo de flamenco ALAMBIQUE y una candela en el centro de la plaza además de puestos de las diferentes asociaciones locales con gran acogida de público.*

Domingo 24 de diciembre visitamos las 13 candelas de nochebuena.

Vienes 29 de diciembre se llevó a cabo el mercadillo navideño y espectáculo de la nieve*, con stand de diferentes productos para vender por parte de las asociaciones, hermandad, cofradías y particulares locales, así como el espectáculo de la nieve para el disfrute de los más pequeños.*

Domingo 31 de diciembre Cotillón de Nochevieja *con la actuación del Dúo Sal y Pimienta y con gran afluencia de público.*

Martes 2 de enero recogida de cartas y fiesta infantil *de navidad con el musical Infantil Lizzi y los Supers. Al finalizar la fiesta infantil se entregó premios a los ganadores del concurso de tarjetas navideñas que se lleva a cabo en el Colegio con motivo de estas fiestas, y el cartero real recogió las cartas dirigidas a SS.MM los Reyes Magos.*

Viernes 5 de enero Cabalgata de Reyes, *la cabalgata de reyes se desarrolló con normalidad. Este año con su recorrido diferente debido a que los reyes terminaron en el Teatro Cine Aurora, donde participo en el decorado para su ocasión y consideramos que fue acertado por el frío que hacia esa noche. De esta manera como es tradicional los reyes terminaron donde los regalos a los más pequeños.*

El día 4 de enero nos concedieron dos subvenciones públicas destinadas a la realización de acciones formativas incluidas en el servicio público de empleo y dirigidas a personas trabajadoras y desempleadas. Los dos cursos que se han concedido son los siguientes: ***Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil con un***

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

importe de 13. 920 eros y el de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo con una cuantía de 30.000 euros*.*

El día 8 se solicita reunión con la Consejería de Educación para que pueda prestar servicio el comedor escolar el próximo curso.

Se ha concedido una sala de la casa del pueblo a la Asociación de Mujeres de Granja de Torrehermosa.

A la Real Hermandad se ha hecho entrega de los 420 euros recaudados en Halloween como colaboración con el gasto de pinturas y como quedamos en las reuniones que mantuvimos con la hermandad.

En este mes he mantenido varias reuniones con motivo de la preparación del carnaval que ya ha salido la programación.

El día 17 junto al veterinario del SES y la ATM visitamos el colegio para ver las ***necesidades para el comedor escolar****, entre ellas apertura de puerta que comunique comedor y cocina, una bodega, cambiar suelo por uno más claro, puertas, instalación de agua e instalación eléctrica… viendo que todo estos gastos no los puede asumir el ayuntamiento a la mañana siguiente me pongo en contacto con el director general de educación para comunicar esta situación ante lo cual me dice que enviará a un técnico de obras para que haga una valoración de todas estas cosas.*

Para el día 18 de enero se convoca de manera extraordinaria la bolsa de empleo del ayuntamiento para los siguientes puestos: oficial y peón de la construcción, jardinería, barrendero, operario RSU, limpiador/a de instalaciones municipales, conductor de camión maquinista, maestro de escuela infantil.

Se decide crear un nuevo puesto para la bolsa de empleo bajo la denominación de animador/animadora socio cultural.

El 24 de enero se lleva a cabo la Aprobación de la Implantación de Sistema Interno de Información y Adhesión al Servicio de Diputación de Badajoz formado por representantes del ayuntamiento, secretaria y los diferentes delegados sindicales, para su posterior aprobación en el pleno.

JARDINES

Con el temporal del mes de noviembre se revisó por parte del personal de jardinería los desperfectos del mismo, apuntalándose los árboles caídos por el aire, se recogieron las ramas caídas, preparado del cementerio,

Se han limpiado las rejillas del parque municipal

Se sigue haciendo una vez a la semana limpieza general del parque municipal y el de Ventura Villarrubia, se han arreglado setos como el de la entrada del parque, correos, centro médico, casa cultura, donde se han podado los rosales y limpiado la zona… también el parque de la infancia.

Se han curado las palmeras, y se han realizado podas de los morales y naranjos se plantaron flor de pascua en Santa Ana y la iglesia.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

Se han cortado ramas de un eucalipto que obstruía el canalón del Hogar de Mayores así como otro que estaba en mal estado se ha preparado.

Se han adecentado setos y rosales del polígono, y preparado palmeras.

ARREGLOS DE CAMINOS.

Con medios propios en los últimos meses del pasado año se han arreglado los siguientes caminos: Camino del Cerro Judío, Travesía de San Blas, Camino de Maguilla, pista de la Cardenchosa donde se han limpiado cunetas y puentes, del Camino Ojito también se ha hecho lo mismo, cunetas y puentes,

Continúan las ***obras de la calle San Isidro*** *donde se han metido saneamiento, canaletas, adoquines y arriates.*

Han dado comienzo las ***obras de accesibilidad del colegio*** *en este mes, ya se ha rebajado el terreno, puesto bordillos y se comenzado a hormigonar.*

También desde principios de enero hay ***obras en la piscina municipal*** *ya que se está poniendo la* ***línea de la puesta de tierra nueva****, ya que la antigua estaba cortada por varios sitios.*

El pasado 25 de enero se llevó a cabo el mantenimiento de la pista de pádel, también se ha pedido presupuesto para cambiar los postes."

III.- TOMA DE CONSIDERACION RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJAL DEL GRUPO PARTIDO POPULAR.

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 25 de enero de 2024, en relación con el asunto objeto de este punto.

Con fecha 29 de diciembre de 2023, R.E. nº 8272/2023, tuvo entrada el escrito de Dª. Mª Mercedes Pulgarín Blázquez, Concejal, documento en el que se formalizaba la renuncia voluntaria al cargo que ocupa en este Ayuntamiento desde que tomó posesión el día 17 de junio de 2023, tras las elecciones municipales de 28 de mayo de 2023.

Considerando que la renuncia al cargo no será efectiva hasta su sometimiento al Pleno de la Corporación.

Toma la palabra la Concejal para comentar que a su pesar ha sido una corta trayectoria como concejal, dándole mucha pena marcharse.

Visto el informe de Secretaría de fecha 15 de enero de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, y en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el Pleno, adopta por unanimidad de miembros corporativos, el siguiente

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

ACUERDO

PRIMERO. Tomar conocimiento de la renuncia de Dª. Mª Mercedes Pulgarín Blazquez, del cargo de Concejal, de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Remitir certificación de este Acuerdo a la Junta Electoral Central, para que expida la credencial acreditativa de D. Francisco Hinojosa Montero, candidato siguiente en la lista de los que concurrieron a las últimas elecciones municipales, para que pueda tomar posesión de su cargo.

IV.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACION PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

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 25 de enero de 2024, en relación con el asunto objeto de este punto.

Comenta el Portavoz del Grupo PSOE que dejaron para pleno la votación por no contar con la información suficiente que además no le ha sido remitida tal cual solicitó, respondiendo la Sra. Presidenta que se ha debido de tratar de un error a la hora de visualizar el correo y no ha tenido conocimiento de su solicitud con antelación suficiente, indicando la Sra. Presidenta que intentará evitar que vuelva a suceder.

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 8 votos a favor, unanimidad de miembros corporativos, se adopta el siguiente,**

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

"***PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE***
[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO

1. PREÁMBULO

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. DEFINICIONES

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607OB21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

— 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*

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 17 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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.*

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 23 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

B. <u>Canal de denuncias.</u>

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.*

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 29 de enero de 2024

3. Medidas de corrección y persecución

A. <u>Corrección.</u>

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. ***<u>Persecución.</u>***
A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

— 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607OB21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

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).									

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

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

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

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

28

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
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

29

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***

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

30

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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 29 de enero de 2024

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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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 fisicas 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.*

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 34 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

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.

Acta Sesión Plenaria Ordinaria 29 de enero de 2024

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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 29 de enero de 2024

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

— 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.

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

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

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, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

❖ ***Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:***

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

❖ ***Otros indicadores de alerta:***

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

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 38 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

- *Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;*
- *Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;*
- *El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.*

❖ ***Licitaciones colusorias:***

- *La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;*
- *Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;*
- *Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;*
- *Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;*
- *El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;*
- *Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);*

❖ ***Conflicto de intereses:***

- *Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;*
- *Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;*
- *Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;*
- *Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;*
- *Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;*
- *Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;*
- *Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 39 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

- ***Falsificación de documentos:***

a) En el formato de los documentos:

- *Facturas sin logotipo de la sociedad;*
- *Cifras borradas o tachadas;*
- *Importes manuscritos;*
- *Firmas idénticas en diferentes documentos.*

b) En el contenido de los documentos:

- *Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;*
- *Cálculos incorrectos;*
- *Carencia de elementos obligatorios en una factura;*
- *Ausencia de números de serie en las facturas;*
- *Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.*

c) Circunstancias inusuales:

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

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

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

- ***Manipulación de las ofertas presentadas:***

- *Quejas de los oferentes;*
- *Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;*
- *Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

- *Ofertas excluidas por errores;*
- *Licitador capacitado descartado por razones dudosas;*
- *El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.*

❖ ***Fraccionamiento del gasto:***

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

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

V.- APROBACION, SI PROCEDE, REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA.

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 25 de enero de 2024, en relación con el asunto objeto de este punto.

El Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, adopta por **8 votos a favor, unanimidad de miembros corporativos,** el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el REGLAMENTO MUNICIPAL POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA (BADAJOZ), con objeto de garantizar los aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma, con la redacción que a continuación se recoge:

"REGLAMENTO
POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las determinaciones de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, se incorporan al Derecho español con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

Además de tales canales internos, exige la Directiva la determinación de otros canales de información, denominados «externos», con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, lo que les puede generar más confianza al disipar su temor a sufrir alguna represalia en su entorno. La Directiva europea 2019/1937 Directiva "Whistleblower", relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al Derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias interno, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiendo comprendidas como integrantes del sector públicos a las entidades que integran la Administración Local.

Artículo 1. Finalidad del procedimiento y ámbito organizativo

1. El presente Reglamento, tiene como finalidad establecer el procedimiento aplicable a las denuncias e informaciones que se presenten al amparo de la legislación sobre protección del informante y lucha contra la corrupción del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

2. Este Reglamento, se aplicará dentro del ámbito de la Entidad local del Municipio de Granja de Torrehermosa, incluyendo a sus Entidades y Organismos dependientes que tengan menos de cincuenta trabajadores.

Artículo 2. Ámbito material de aplicación

1. El presente Reglamento, resultará de aplicación a aquellas informaciones o denuncias que se produzcan dentro del marco de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. Las materias a que se refiere el apartado anterior serán:

a) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Artículo 3. Responsable del Sistema Interno de Información

El responsable del Sistema Interno de Información será designado por la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 4. Principio de información y accesibilidad

1. Toda la información sobre el Sistema Interno de Información estará disponible en las páginas de inicio de las webs oficiales y sedes electrónicas del Ayuntamiento en un formato sencillo y accesible y mediante un lenguaje fácilmente entendible.

2. La información mínima que deberá constar será:

a) Información suficiente sobre el uso del Canal Interno de Información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de las informaciones.

b) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la normativa vigente.

c) Datos de contacto para los canales externos de información previstos, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas

d) Los procedimientos de gestión, incluyendo, en todo caso:

• La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o la necesidad de que proporcione información adicional.

• El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.

• El tipo y contenido de dicha respuesta.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

e) El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

f) Las vías de recurso y los procedimientos para la protección frente a represalias, y la disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

g) Los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

Artículo 5. Legitimación

Podrán presentar informaciones o denuncias relacionadas con las materias a que se refiere el artículo 2 las siguientes personas:

a) Todo el personal al servicio del Ayuntamiento ya posea la condición de funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración.

b) También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.

c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores del Ayuntamiento.

d) Cualquier persona, que sin ostentar ninguna de las condiciones anteriores, tenga conocimiento de hechos actuaciones establecidas en el artículo 2 de este reglamento.

Artículo 6. Presentación de informaciones

1. Las informaciones incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento, deberán ser presentadas a través del Canal Interno de Información del Ayuntamiento disponible en su página web oficial.

2. Además, podrán presentarse denuncias e informaciones por escrito o verbalmente o bien mediante ambas formas a la vez.

3. La información por escrito podrá hacerse llegar a través de los siguientes medios:

a) Por el canal electrónico habilitado al efecto.

b) A través de correo postal.

4. Las denuncias verbales podrán hacerse llegar:

a) Por medio de una línea telefónica específica.

b) A través de un servicio de mensajería de voz habilitado a tal efecto.

c) El informante podrá, además, solicitar una reunión presencial para presentar la información en el plazo máximo de siete días. En este caso, se advertirá al informante que la comunicación quedará grabada y se le informará del tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Las comunicaciones verbales, en todo caso, deberán documentarse a través de alguno de los siguientes medios, previo consentimiento del informante:

- Mediante grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible.

- Mediante una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de la tramitación.

5. Salvo en el caso en que pudiera ponerse en peligro la confidencialidad de la información, el Responsable del Sistema Interno enviará acuse de recibo de la información al denunciante en el plazo de siete días naturales a su recepción.

6. Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema.

Artículo 7. Confidencialidad y anonimidad

1. El Responsable del Sistema Interno y todo el personal al servicio de este garantizarán, en todo momento, la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, de la persona o personas denunciadas, así como de los hechos que se relacionan.

2. Asimismo, la persona denunciante podrá, en cualquier caso, optar porque su información o denuncia tenga carácter anónimo, de tal manera que tendrá derecho a no aportar ningún dato de carácter personal que pueda identificarla.

Artículo 8. Derechos y garantías de la persona informante

1. La persona que aporte informaciones en el marco de este procedimiento tendrá los siguientes derechos y garantías:

a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o confidencial. En este segundo caso, se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada al afectado ni a terceras personas.

b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito a través de los canales y medios establecidos para ello.

c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema Interno a propósito de la investigación; o, en su caso, renunciar a este derecho de tal manera que no recibirá ninguna comunicación sobre la marcha de las investigaciones.

d) Comparecer ante el Responsable del Sistema Interno por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.

e) Solicitar que su comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

f) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

g) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación, salvo que hubiere renunciado a ello.

2. La presentación de una comunicación por la persona informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

Artículo 9. Recepción de informaciones

1. Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información, asignándole un código de identificación. El Sistema de Gestión de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido.

2. El contenido mínimo del acto de recepción incluirá la siguiente información:

a) Fecha de recepción.

b) Código de identificación.

c) Actuaciones desarrolladas.

d) Medidas adoptadas.

e) Fecha de cierre, en su caso.

3. Una vez anotada la recepción de la información, se procederá a acusar recibo de ésta en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o en el supuesto en que se pudiera generar peligro para la identidad del informante o la buena finalización de la investigación.

Artículo 10. Registro de informaciones

1. El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

2. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 11. Tratamiento de datos personales

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

1. Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta ley se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el presente título.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2. Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de esta la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado reglamento.

El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presumirá amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a las personas indicadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información a que se refiere el presente artículo.

Artículo 12. Admisión de las informaciones o denuncias

1. *Una vez registrada la información y acusado recibo de su presentación, en su caso, se procederá, en primer lugar, a valorar si las informaciones relatadas constituyen a primera vista acciones u omisiones de las tipificadas en el artículo 2.*

2. *Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema Interno adoptará, en un plazo no superior a cinco días desde la fecha de entrada de la denuncia o información, uno de los siguientes acuerdos:*

a) Inadmitir la comunicación, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un procedimiento distinto.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Artículo 13. Instrucción del procedimiento y derechos de la persona afectada

1. La instrucción del procedimiento comprenderá todas las acciones encaminadas a determinar la verosimilitud de las informaciones aportadas.

En todo caso, se garantizarán los siguientes derechos de la persona denunciada:

a) Presunción de inocencia durante la tramitación del procedimiento.

b) Confidencialidad y seguridad de los datos personales de la persona afectada, debiendo ser informada de los derechos que le asisten en esta materia.

c) Derecho de acceso a la sucinta relación de los hechos imputados.

d) Derecho a formular alegaciones.

No obstante, la realización de estos derechos podrá retrasarse al trámite de audiencia cuando, a juicio del Responsable del Sistema, se estime que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas por parte de los presuntos responsables o de otras personas.

2. En ningún caso podrá comunicarse al afectado ningún dato personal relativo a la persona denunciante, ni darse acceso directo al contenido de la información aportada que motivó la investigación. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

3. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, respetando su derecho a la presunción de inocencia.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

4. Todo el personal del Ayuntamiento tiene el deber de colaborar con el Responsable del Sistema Interno y el personal adscrito al mismo, estando obligado, asimismo, a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

Artículo 14. Finalización de las actuaciones

Una vez finalizadas las actuaciones a que se refiere el artículo anterior, el Responsable del Sistema Interno emitirá un informe con el siguiente contenido mínimo:

a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.

b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.

c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Artículo 15. Resolución

1. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información.

2. Cualquiera que sea la decisión adoptada, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado expresamente a ello o en los supuestos de comunicaciones anónimas.

3. Una vez emitido el informe a que se refiere el artículo anterior y con fundamento en su contenido, el Responsable del Sistema Interno adoptará una de las siguientes resoluciones:

a) El archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información debía de haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 9.2.a).

b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente y conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2.c) indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, resultase lo contrario en curso de las investigaciones. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) Traslado de todo lo actuado a la Administración pública, Entidad, Organismo o autoridad competente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

d) Traslado al órgano competente para que este inicie, en su caso, procedimiento sancionador.

4. Las decisiones del Responsable del Sistema Interno no son susceptibles de recurso administrativo.

Artículo 16. Libro-Registro de las actuaciones

1. Todas las informaciones y denuncias, así como las actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema Interno deberán reflejarse en un Libro-Registro que garantizará, en todo momento, los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.

2. El contenido del Libro-Registro será totalmente confidencial y no podrá acceder a él ninguna persona a excepción de quien ejerza como Responsable del Sistema de Información y el personal directamente implicado en la gestión de este.

3. Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema.

4. El contenido mínimo del Libro-Registro será el siguiente:

a) Número de registro de la información presentada.

b) Identidad de la persona informante o, en su caso, la mención de información anónima.

c) Sucinta referencia de los hechos u omisiones imputados, así como su calificación inicial.

d) Contenido de la comparecencia, en su caso, del informante, así como del afectado.

e) Actividades de investigación que se han puesto en marcha y el resultado de éstas.

f) Referencia al informe a que se refiere el artículo 11.

g) Resolución adoptada una vez finalizadas las actuaciones.

h) Cualquier otra información que resulte de interés para la finalización del procedimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

***PRIMERA.-** Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.*

SEGUNDA.-** El presente Reglamento y sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.**"

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 51 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https: //www.granjadetorrehermosa.com].

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

VI.- APROBACION, SI PROCEDE, JUEZ DE PAZ SUSTITUTO 2023.

Teniendo presente el hecho de que en el mes de octubre de 2023 quedó vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto, así como la convocatoria a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial y artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Visto que el día 23 de noviembre de 2023 se remite al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Llerena, el Bando de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz Sustituto. Siendo expuesto el Bando en el tablón municipal (artículo 5 Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Atendido que en el n.º 223 del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de fecha 22 de noviembre de 2023 se publicó el Bando de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa por el que se abría un plazo de quince días hábiles para que las personas que estuvieran interesadas y reunieran las condiciones legales, solicitasen ser nombradas Juez de Paz sustituto (artículo 4 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz), por escrito dirigido a la Alcaldía, según acredita el certificado de Secretaría.

Asiste quórum suficiente para poder llevar a cabo la elección.

Los candidatos a la plaza, son los siguientes:

D. JOSE MANUEL OSUNA HERRERA

EXCLUIDOS:

Ninguno

Los candidatos declaran en sus escritos que no concurre en ellos causa alguna de incapacidad y de incompatibilidad.

Realizada la votación, mediante votación ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 y 102 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede al escrutinio, con el siguiente resultado:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

D. JOSE MANUEL OSUNA HERRERA.....8 votos

En consecuencia, vistas las solicitudes presentadas dentro de plazo, conforme a los artículos 22.2 p) y artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, artículo 4 y artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se

ACUERDA

PRIMERO. Nombrar a D. JOSE MANUEL OSUNA HERRERA como JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

SEGUNDO. Dar traslado del presente Acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción de Llerena y al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

VII.- MOCIONES.

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.

Comienza la Sra. Alcaldesa respondiendo a las preguntas formuladas por el Portavoz del Grupo PSOE en plenos anteriores:

Con respecto a la legalidad en el enganche de alcantarillado de Los Rubios, el pasado 1 de junio de 2023 se autorizó el enganche de alcantarillado a una persona que posee una vivienda en la aldea.

Pregunta el Portavoz si la vivienda cuenta con cedula de habitabilidad, requisito para conceder el referido enganche, opinando que considera que el asunto no es legal y no se debería permitir, realizándose quizás de este modo por algún motivo, a pesar de abordarse previamente en sesión plenaria hace aproximadamente dos años.

La Sra. Alcaldesa responde que lo verá y llamará a la Sra. Práxedes o Sr. Gahete.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

En referencia con el asunto de la Dehesa Boyal, explica la Sra. Alcaldesa que tras su conversación con el abogado se le informa que queda pendiente de un nuevo señalamiento, tras declararse desempleado e insolvente y solicitar un abogado de oficio.

Sobre la pregunta de en qué fase en la que se encuentra el proceso selectivo del nuevo Agente de Policía Local, explica la Sra. Moruno que se sitúa en periodo de realización de exámenes, para posteriormente acudir a la academia entre los meses de marzo a junio, con las consiguientes prácticas, para previsiblemente incorporarse en verano.

Comenta el Sr. Gahete Tena que le da coraje que por ejemplo el Ayuntamiento de Ahillones cuente con dos policías y aquí nos encontremos en esta situación, explicando la Sra. Alcaldesa que se decidió convocar por el proceso de tribunal único establecido por la Junta de Extremadura y lleva otro ritmo. Afirmando la Sra. Mercedes que durante el verano especialmente resulta complicado.

Finaliza la Sra. Alcaldesa, informando que con respecto al acceso de los ciudadanos a la terraza del bar de la piscina municipal están analizando las diferentes opciones, insistiendo el Concejal D. Javier Gahete que las quejas formuladas son graves pudiendo acarrear consecuencias serias como el cierre de la piscina.

Interviene el Concejal D. Eduardo Corvillo para exponer que ya prácticamente tienen una solución para evitar este problema.

Insistiendo el Sr. Gahete Tena que los titulares del bar no deberían permitir el acceso, opinando que quizás el salón interior del bar se quede pequeño para la temporada de piscina.

A continuación, toma la palabra el Portavoz del Grupo PSOE para formular las siguientes preguntas:

- **Se pretende modificar la periodicidad de las sesiones plenarias, pasando a celebrarse mensualmente?,** respondiendo la Sra. Presidenta que en principio permanecen igual.

- **Pregunta que sucede con el cambio de ubicación de los contenedores del colegio.**

Expone la Sra. Moruno que tras su petición en una sesión plenaria se retiraron los contenedores del colegio, reubicándolos en las cercanías.

Comenta el Sr. Concejal Gahete Tena que hay alguien que los mueve por las mañanas.

- **Con respecto al asunto de los contenedores, pregunta el Sr. Gahete cuantos contenedores nuevos han enviado, informando que hay numerosos rotos.**

Responde el Sr. Corvillo Soleto que tan sólo han mandado cinco contenedores, planteándose reparar los deteriorados con alguna chapa para evitar que se estallen.

DOCUMENTO
.ACTA: **ACTA 1-29 ENERO 2024. ordinaria**
.PROTECCION DATOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **DAMVW-FK5EP-NRB89**
Página 54 de 56

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ROCIO MARTIN ARENAS, Secretaria Interventora, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 07/03/2024 14:45
2.- MARIA MERCEDES MORUNO MARTOS, Alcaldesa, de AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA. Firmado 08/03/2024 10:30

ESTADO
FIRMADO
08/03/2024 10:30

- **Pregunta que sucede con la bolsa de trabajo de las auxiliares de Pisos Tutelados,** a lo que respondiendo la Concejal Dª. Ana López que la bolsa continúa hasta que se haga una nueva a principios de año, tratándose previamente los requisitos en la junta de empleo local.
- **Pregunta cómo se pretende redistribuir el Plan Cohesiona en gasto corriente, que concrete algo más y especifique si va a destinarlo tapar agujeros.**

Argumenta la Sra. Presidenta que a finales de año han surgido numerosos gastos por ejemplo en cuando al abastecimiento de agua potable, la Mancomunidad ha subido las tasas y con ello han incrementado las facturas, sin embargo nosotros no hemos aplicado dicha subida. Además de destinarse a las nuevas tasas de acuerdo con la normativa vigente aplicadas al servicio de RSU, subvención a Futsal, calefacción de la residencia de ancianos, alimentos de la residencia, energía eléctrica de la Casa de la Cultura, feria, guardería,….

Comenta el Sr. Gahete que básicamente para tapar agujeros…

Responde la Sra. Presidenta que numerosos servicios básicos han subido más de lo que se tenía previsto, como en el caso de alimentación y energía eléctrica, además de otros gastos a añadir como son, la reparación del polideportivo, la banda de música que ha comprado instrumentos, reparación de caminos,….

El Sr. Gahete Tena pregunta que si la subvención concedida para ludoteca y mercado municipal también lo puede destinar a gasto corriente y por ello lo utiliza con esa finalidad.

Responde la Sra. Presidenta que Diputación es la que permite destinarlo a gasto corriente y que la última subvención es 61.000 euros para la Ludoteca y 73.000 mil euros para el Mercado conforme al proyecto elaborado previamente para estos proyectos concretamente, no pudiéndose destinar a otra cosa.

Continúa el Concejal exponiendo que estos gastos deberían estar previstos o incluirse en otros apartados del presupuesto, no destinar una subvención para pagar otras o realizar este tipo de actuaciones indicadas.

Expone el Concejal D. Francisco Javier que ante la subida de la luz se podría estudiar y valorar la posibilidad de instalar placas solares en edificios como Colegios, con las cuales debería costear la Consejería de Educación, Casa de la Cultura, Consultorio Médico,… respondiendo la Sra. Moruno que ya están trabajando en ello.

Concluye el Sr. Concejal Gahete añadiendo que por favor la subvención que ha otorgado a Futsal debería sacarla de su propia gestión y no acudir a otra subvención de fuera.

Termina la Sra. Moruno Martos que ya no existía consignación en otras aplicaciones y que ahora con la reactivación de la aplicación de la regla de gasto va a siempre a priorizar destinar las subvenciones de Diputación frente a la opción de incrementar los impuestos. El próximo Plan que reciba lo destinará a la aportación del Plan Generador de Empleo Estable y así irán alternando.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/

- **Pregunta sobre otra subvención recibida por importe de 13.000 euros,** informando la Sra. Alcaldesa que se trata de una subvención de Dinamización de Tiempo Juvenil por 13.000 euros y otra de Docencia para el Empleo por importe de 30.000 euros.

- **Pregunta el Portavoz sobre las características del puesto de trabajo convocado para Fontanero, se trata de un puesto fijo?**

Explicando la Sra. Secretaria que se trata de un puesto de funcionario interino con una duración máxima de 3 años, ya que no es posible convocar un puesto con carácter definitivo por carecer de tasa de reposición.

- **Pregunta cómo se realiza el pago del reparto de las diferentes programaciones que lleva a cabo el Ayuntamiento.**

Respondiendo la Sra. Presidenta que se continúa realizando como se ha hecho siempre. Preguntando nuevamente el Portavoz si esto se puede hacer así, al exigirse en otros casos que se hagan pagos por bancos y registrados, respondiendo la Sra. Secretaria que ni se podía antes ni se puede ahora.

- **Por último, pregunta el Sr. Gahete si no era posible realizar la obra de accesibilidad en el colegio en otra época.**

Expone la Sra. Mercedes que la obra dispone de un tiempo de ejecución no habiendo mucho margen. Continúa explicando la Sra. Mercedes que se van a instalar unas baldosas de hormigón de colores, aprobadas hace dos mandatos y solicitadas de igual manera a la propuesta del Grupo PSOE.

Pregunta si además se van a realizar más obras en los alrededores, argumentando el Concejal D. Eduardo Corvillo que la obra consiste en la accesibilidad del Colegio, Centro Médico y Casa de la Cultura, de este modo era más viable que nos lo concedieran.

- **Con respecto a las lista que se piden al Sexpe para el empleo del PER, como funcionan, ya que una vecina le comenta que están tardando mucho en llamarla,** explicando el Concejal de Obras D. Eduardo Corvillo que el Ayuntamiento pide una lista de trabajadores al Sexpe de los cuales, muchos se niegan a trabajar y la lista se va moviendo, pero permanece la prioridad de los que no han trabajado nunca, por ello tienen preferencia.

- **Finaliza el Concejal preguntando sobre la subida del presupuesto de navidad a 22.000 euros,** interviniendo la Sra. Presidenta para comentar que tiene conocimiento de que lo ha solicitado y que una vez que lo tengan disponible se lo harán llegar.

Y no habiendo más asuntos que tratar la Sra. Alcaldesa-Presidenta se levanta la sesión siendo las 20:55 extendiéndose la presente acta para constancia de lo tratado y de los acuerdos tomados.

AYUNTAMIENTO
DE
GRANJA DE TORREHERMOSA

Granja de Torrehermosa
MUNICIPIO
EMPRENDEDOR
JUNTA DE EXTREMADURA

Quedando el Acta aprobada definitivamente por **7 votos a favor, unanimidad de miembros corporativos**, en Sesión Plenaria extraordinaria de 4 de marzo 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
06910 GRANJA DE TORREHERMOSA
www.granjadetorrehermosa.com
email: ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 494766 DAMVW-FK5EP-NRB89 9C9B556E9D0A8C26D6025607 0B21053BB34CAF73) 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/