Pascual González Morcillo (1 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 03/05/2023
HASH: 589863c6f400eadb1aa3f83085b2d6

MONICA AGUILERA ROJAS (2 de 2)
SECRETARIA/INTERVENCIÓN
Fecha Firma: 03/05/2023
HASH: d4e7d815cc39751e312c7b1d4470c513

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 2 DE MAYO DE 2023 A LAS 10:00 HORAS EN LA CASA CONSISTORIAL.

ASISTENTES:

PRESIDENTE
GONZÁLEZ MORCILLO, PASCUAL

SECRETARIA
AGUILERA ROJAS, MÓNICA

CONCEJALES
OLIVARES GONZÁLEZ, FRANCISCO
SÁNCHEZ FUENTES, NOELIA
PALOMARES RODRÍGUEZ, JUAN JOSÉ
RODRÍGUEZ GARCÍA, ANTONIO
PÉREZ GALLEGO, MARÍA CRUZ
SÁNCHEZ ROBLES, JAVIER
D. FRANCISCO JAVIER RUIZ GUTIERREZ.
FLORES TAUSTE, MARÍA VICTORIA

AUSENTES
LARA MUÑOZ, ROCÍO (Ausencia sin excusa)
LLOPIS ALGUACIL, JOSE MIGUEL (Ausencia sin excusa)

En el salón de Actos de la Casa Consistorial, siendo las 10:00 horas del día 2 de mayo de 2023, se abrió la sesión que arriba se indica, con la asistencia de los Sres. /Sras. Concejales/as que al margen se citan previa y legalmente convocados.

Presidió la sesión el Sr. Alcalde-Presidente D. Pascual González Morcillo, con la asistencia de la Secretaria-Interventora interina de la Corporación Doña Mónica Aguilera Rojas, en virtud de la Resolución de la Junta de Andalucía de fecha 24/11/2022 y se trató el siguiente:

-1. LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por la Secretaria y de orden del Sr. Alcalde-Presidente, se procedió a dar lectura al borrador del Acta de la sesión anterior, ordinaria y correspondiente al día 31 de enero de 2023.

Dicha acta se adjuntó con la convocatoria en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de Régimen Local.

Las observaciones a mencionar en el Borrador del acta de la sesión anterior es el punto segundo del orden del día donde dice: “Por todo ello, se somete a votación ordinaria y se ACUERDA la

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28

Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto Municipal, por CUATRO votos a favor, correspondientes a los señores/as concejales/as presentes del grupo político municipal del PSOE y CUATRO abstenciones de los/as concejales/as presentes del grupo político UCIN. Queda aprobada por hacer uso el Alcalde-Presidente de su voto de calidad del artículo 41.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales" debe decir "Por todo ello, se somete a votación ordinaria y se ACUERDA la Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto Municipal, por CUATRO votos a favor, correspondientes a los señores/as concejales/as presentes del grupo político municipal del PSOE y CUATRO abstenciones de los/as concejales/as presentes del grupo político UCIN", ya que no cabe el voto de calidad al ser abstenciones.

Por otro lado, mencionar que se trae de nuevo ante el Pleno de la Corporación el punto séptimo del orden del día del Pleno celebrado el 31/01/2023, siendo este "7. RATIFICACIÓN, SI PROCEDE, DEL DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 14/09/2022 REFERENTE A LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO: "REFORMA DE CAMINO DE PRADO MORO A MARCHENA" EN LA CONVOCATORIA ASOCIADA AL PLAN ITÍNERE", ya que no se mencionaba "PLAN ITINERE RURAL" no habiendo sido posible su tramitación hasta obtener un certificado de aprobación en Pleno con el referenciado título.

A estos efectos, el Pleno Ayuntamiento, en votación ordinaria y por UNANIMIDAD de las señoras/es Concejalas/es presentes, nueve de los once del número de miembros que legalmente integran la Corporación Local y, por tanto, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

-2.APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS TRADICIONALES FESTEJOS TAURINOS A CELEBRAR DURANTE LAS FIESTAS DE LA MATEA, PONTONES Y SANTIAGO DE LA ESPADA EN EL PRESENTE AÑO 2023.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se procedió a dar cuenta al Pleno Ayuntamiento a que, desde tiempo inmemorial, se vienen celebrando festejos taurinos populares consistentes en suelta de reses de ganado bovino de lidia en vías y espacios públicos durante los días 29 y 30 de junio en la Aldea de La Matea (calles acotadas Camino de las Nogueras, Plaza El Cerrico, calle Las Rizas y Plaza La Milagrosa); 10, 11 y 12 de agosto en la Villa de Pontones (calles acotadas Camino de la Peguera, Avd. Democracia y calle La Rambla) y 17, 18, 19 y 20 de agosto en la Villa de Santiago de la Espada (calles acotadas: calle Hondo del Pecho, calle San Antonio, calle Juan José Martínez, calle Antonio Machado, plaza Canalejas y plaza La Constitución), con motivo de sus fiestas populares, los cuales forman parte principal de las mismas, sin que hasta la fecha se hayan producido alteraciones de orden público ni percances significativos entre los participantes, habiendo arraigado entre sus habitantes como una de las actividades que mayor diversión proporciona y que es intención de este Ayuntamiento continuar celebrando dichos festejos taurinos populares durante las mismas fechas este año, todo lo cual se eleva a la consideración del Pleno a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente aplicable en la materia.

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28

A estos efectos, el Pleno Ayuntamiento, en votación ordinaria y por UNANIMIDAD de las señoras/es Concejalas/es presentes, nueve de los once del número de miembros que legalmente integran la Corporación Local y, por tanto, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

ACUERDA:

PRIMERO. Prestar su consentimiento y aprobación para que se sigan celebrando los tradicionales festejos taurinos populares antes señalados, así como las instalaciones y recorridos de los mismos que son los que se reflejarán en el informe técnico de seguridad y solidez, que incluye planos con las instalaciones y el recorrido, que será elaborado al efecto para cada una de las localidades por técnico competente.

SEGUNDO. Que sea remitida copia certificada del presente acuerdo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén como parte integrante del expediente que se incoe al efecto y al objeto de obtener la pertinente autorización gubernativa."

-3.RATIFICACIÓN, SI PROCEDE, DEL DECRETO DE ALCALDÍA REFERENTE A LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO: "REFORMA DE CAMINO DE PRADO MORO A MARCHENA" EN LA CONVOCATORIA ASOCIADA AL PLAN ITÍNERE RURAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2022, REGULADO EN LA ORDEN DE 16 DE AGOSTO DE 2022.

Al objeto de participar en el Plan ÍNTINERE RURAL- Plan de Mejora de Caminos Rurales de Andalucía en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, Plan para la mejora de la competitividad agrícola y ganadera en Andalucía que tiene como objetivo la mejora de caminos rurales que den acceso a parcelas de uso agrario y tengan su origen y/o fin en otro camino, carretera, núcleo urbano instalación colectiva (cooperativa, agroindustria…)

Visto que la propuesta de proyecto para MEJORA DE CAMINOS RURALES, consistente en "REFORMA DE CAMINO DE PRADO MORO A MARCHENA" se adecua al objeto de la convocatoria, presenta plena disponibilidad y se considera de interés público para el territorio.

Vista la Orden de 16 de agosto de 2022, por la que se aprueba el Plan de Mejora de Caminos Rurales –Plan Itínere Rural– en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022, Resolución de la Dirección General de Producción Agrícola y Ganadera, por la que se modifica el apartado 10. Presupuesto del plan de mejora de caminos rurales de Andalucía (Plan Itínere), mediante la incorporación de una adenda al mismo y el Anuncio de 10 de diciembre de 2019, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por el que se da publicidad al Plan de Mejora de Caminos Rurales de Andalucía (Plan Itínere) y se convoca para la presentación de solicitudes.

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28

Visto que el porcentaje subvencionable es del 100% de la actuación, con una cuantía máxima de 125.000 euros.

RESUELVO

PRIMERO Y ÚNICO: Aprobar la presentación de solicitudes para llevar a cabo el proyecto: "REFORMA DE CAMINO DE PRADO MORO A MARCHENA" en la convocatoria asociada al PLAN ITÍNERE RURAL, con conocimiento de las condiciones recogidas en el mismo y en particular el compromiso de mantenimiento de las actuaciones ejecutadas, en caso de ser beneficiario, desde la recepción de la obra y, como mínimo, hasta transcurridos 5 años desde la declaración del gasto realizado ante el fondo comunitario FEADER.

A estos efectos, el Pleno Ayuntamiento, en votación ordinaria y por UNANIMIDAD de las señoras/es Concejalas/es presentes, nueve de los once del número de miembros que legalmente integran la Corporación Local y, por tanto, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

-4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES.

Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES

Expediente número: 352 /2023.

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. COMITÉ ANTIFRAUDE
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. 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.

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28

ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.
ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.
ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

1. PREÁMBULO.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

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

Los cuatro objetivos principales son: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

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

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

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

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. 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*

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 28

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Entre sus previsiones destaca la obligación que establece 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.*

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local 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 de 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, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permiten garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se configura como un instrumento de planificación flexible, y se irá modificando en la medida en que se dicten nuevas instrucciones, normativas o guías para la elaboración de estos planes antifraude, así como pretende estar en continua revisión de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para así poder perfeccionarlas.

Se estructura en torno a cuatro elementos clave del ciclo antifraude. Estos son: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en la gestión de los fondos provenientes del MRR.

3. DEFINICIONES.

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva 2017/1971, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión y en el Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión:

FRAUDE:

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

- Uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos,

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 28

que tengan por efecto la malversación o retención infundada de fondos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión,
- El incumplimiento de la obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso de fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión.

b. En cuanto a gastos relacionados con los contratos públicos, cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el auto u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
- Uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por objeto malversación o retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión,
- Incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información o que tenga el mismo efecto,
- Uso de fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudiquen los intereses financieros de la Unión.

c. En cuanto a ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios de IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- Uso o 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 de la Unión o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información o que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido del beneficio obtenido legalmente o 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:
- Uso o 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 o 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:

Es 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 para que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones y con ello perjudiquen o puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA:

Acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para un tercero, o acepte la promesa de una ventaja a fin de

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 28

que actúe o se abstenga de actual de acuerdo con su deber en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES:

Habrá 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.

Se distinguen distintos conflictos de intereses:

- **Aparente:** cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona.

- **Potencial:** 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.

- **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 a solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles implicados en conflicto de intereses: Por un lado, encontramos a los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones. Y, por otro lado, los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos que puedan actuar en favor de sus propios intereses y en contra de los intereses financieros de la Unión.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

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

Nombres y apellidos	Cargo	Adscripción
Mónica Aguilera Rojas	Presidencia	Secretaría Intervención y Tesorería (Interina)
Andrés Sola López	Secretario	Funcionario Asesoría Jurídica y Servicio Económico-Financiero
Alejandra Ruiz Palomares	Vocal	Administrativa departamento de Contratación

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 28

Elena María Cortes Martín de Lucía	Vocal	Auxiliar Administrativa departamento de Subvenciones

La designación de éstas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía nº 2023-0055 de fecha 20 de abril del 2023, la cual fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 2023-0066 de fecha 27de abril 2023 quedando los miembros del Comité como se ha detallado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Comité podrá requerir asesoramiento y asistencia del personal que considere necesario por razón de la materia, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

FUNCIONES DEL COMITÉ ANTIFRAUDE.

1. Evaluación y revisión periódica del riesgo de fraude, impacto y probabilidad en los procesos clave de la ejecución del PTRR, que se realizará con carácter anual y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes. Realizará un seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, transmitiéndose la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de las medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su 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 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 la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

RÉGIMEN DE REUNIONES.

Con carácter ordinario el Comité Antifraude se reunirá una vez al semestre para conocer los asuntos que le son propios.

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

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 28

La convocatoria deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y deberá de acompañar la Orden del día de los asuntos a tratar.

De cada una de las sesiones se redactará un Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

En lo que no se haya previsto expresamente en los actos de creación, el funcionamiento del Comité se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

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

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia anual. Si bien, podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser cambios normativos u organizativos, aparición de circunstancias novedosas o detección de puntos débiles ante el fraude.

Con fecha 26 de abril del 2023 se mantuvo la primera reunión del Comité y seprocedió a realizar los diversos cuestionarios que se recogen en el anexo II de la Orden 1030/2021 orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR.

Con fecha 28 de abril del 2023 se hizo reunión extraordinaria del Comitédonde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los principios necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

El “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”, ha servido para incorporar diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude de este plan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida Orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.
Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el ANEXO I del presente Plan.

6. MEDIDAS DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Santiago Pontones una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos en torno a los cuatro elementos del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- **Declaración política:** es necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la Entidad, para ello, el Ayuntamiento de Santiago Pontonessuscribe *una*

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28

declaración institucional antifraude basada en la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
El contenido de la declaración institucional se incluye en el ANEXO III.
Esta declaración se publicará en la página web municipal para su general conocimiento.

- **Código de conducta:** el Ayuntamiento 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.
    - Usa 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 beneficios
    - Salvaguardar la reputación del Ayuntamiento en la Gestión de Fondos.

Código de conducta de los empleados públicos incluido en el ANEXO IV.

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

- **Declaración de ausencia de conflicto de intereses.**

En el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021 se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones financiadas con cargo al MRR.

Es obligatorio cumplimentar la DACI como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de interés potencial.

Al cumplimentar la DACI se debe observar la estricta aplicación de:

- Artículo 53 de 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 trasparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo DACI se incluye en el ANEXO II.

- **Plan de formación para toda la organización.**
  El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción para capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y el potencial fraude y fomentando la adquisición y transferencia de conocimientos.

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 28

B. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

- **Verificación de la DACI con información de otras fuentes.**

  La declaración de ausencia de conflictos tiene que ser verificada, por ello, los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse según otro tipo de información:

  - Información externa. (Por ejemplo: información proporcionada por personas ajenas a la organización sobre un potencial conflicto de intereses.)
  - Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgo 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 o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

- **Banderas rojas.**

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

La Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo llamados banderas rojas. Esto será utilizado por el Ayuntamiento, recogiendo en el ANEXO V las más utilizadas. Son indicadores de aviso de que podría estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

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.

- **Buzón de denuncias.**

Se habilita en la página web del Ayuntamiento un procedimiento para la denuncia de irregularidades. A través de este canal, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado y se le informará de que la denuncia será tenida en cuenta y le serán comunicados los resultados, se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales y de que no sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que sean funcionarios públicos.

C. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

- **Procedimiento para abordar conflictos de intereses.**

En caso de sospechas fundadas sobre la existencia de un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico para que lleve a cabo los controles e investigaciones necesarios.

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

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 28

- Adoptar las sanciones disciplinarias y medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado.
- Cancelar el contrato o el acto afectado por el conflicto de intereses y repetir el procedimiento en cuestión.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Si el conflicto es de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de lo anterior, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal para que adopte las medidas oportunas.

- **Medidas de corrección.**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude para así recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ha sucedido. La aparición de más de un indicador de banderas rojas, será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

Se evaluará la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual, conllevando la detección de posible fraude, o sospecha fundada, la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de la circunstancia lo antes posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en las actuaciones, además de revisar todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos.

Si hay irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar todos los expedientes de la operación o de otra de naturaleza análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para así subsanar la debilidad detectada para que no se vuelvan a repetir.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer mecanismos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

- **Medidas de persecución.**

Con la mayor brevedad, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora. Esta lo comunicará a la Autoridad Responsable la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna para realizar un seguimiento y comunicación de la Autoridad de Control.
- Denunciar los hechos punibles a las Autoridades Públicas Competentes, si los hubiera, para su valoración y comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes en los casos oportunos.
-

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 28

ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO.

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

Con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 el cuestionario de autoevaluación presenta el siguiente detalle:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado según las normas aplicables en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de interés?				x
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente plan de medidas antifraude en todos los niveles de ejecución?				x
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un				X

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 28

procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación o riesgos?			X	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		X		
12. ¿Se dispone de algunas Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiera por el MRR?				X
PERSECUCIÓN				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad competente?			X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los tribunales competentes?			X	

PUNTOS TOTALES= 26

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28

PUNTOS MÁXIMOS= 64
PUNTOS RELATIVOS= (Puntos totales/puntos máximos) en 40,63%.

ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Expediente en formato electrónico: _
[Contrato/Subvención]:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 28

procedimiento de licitación/concesión.

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28

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

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

El Ayuntamiento de Santiago Pontones 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.

1) 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.*

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 28

2) *Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
3) *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
4) *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
5) *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6) *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7) *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8) *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9) *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10) *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11) *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12) *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1) *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2) *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3) *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4) *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5) *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en*

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 28

provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6) *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7) *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8) *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9) *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10) *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11) *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28

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

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.
Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.
Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A. Contratación pública.

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

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

B. Ayudas públicas.

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

2) RESPONSABILIDAD 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.

<u>Todo el personal tiene la obligación de:</u>

- 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.

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 28

Las personas responsables de servicio.
Además de las anteriores, también tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos.

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

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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.

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

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

Otros indicadores de alerta:

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 28

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;
- No presentar declaración de conflicto de interés o de presentarlo de forma incompleta;
- El empleado de contratación rechaza un ascenso por dejar de tener que ver con adquisiciones;
- El empleado de contratación hace negocios propios por su lado;
- El empleado encargado de contratación socializa con un proveedor de servicios;
- Aumenta inexplicablemente la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.

Falsificación de documentos:

A) En el formato de documentos:
   - Facturas sin logotipo de sociedad
   - Cifras tachadas o borradas
   - Importes manuscritos
   - Firmas idénticas en dos documentos

B) En el contenido:
   - Fechas, notas, etc. Inusuales
   - Cálculos incorrectos
   - Carencia de elementos obligatorios
   - Ausencia de números de serie en facturas
   - Descripción de bienes y servicios corta.

C) Circunstancias inusuales:
   - Número de pagos a un beneficiario inusual,
   - Retrasos de entrega de información inusuales
   - Los datos de un documento difieren de otro similar expedido por el mismo organismo.

D) Incoherencia entre la documentación e información disponible:
   - Entre fechas de factura y su número.
   - Facturas no registradas en contabilidad

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 28

- La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:
- Quejas de los oferentes
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción
- Ofertas excluidas por errores
- Licitador capacitado descartado por dudosas razones
- 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 similares efectuadas por idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de adjudicación directa o de 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.

A estos efectos, el Pleno Ayuntamiento, en votación ordinaria y por UNANIMIDAD de las señoras/es Concejalas/es presentes, nueve de los once del número de miembros que legalmente integran la Corporación Local y, por tanto, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

-5.APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE SANTIAGO PONTONES.

Visto el procedimiento de aprobación y tras ser consultadas las Administraciones correspondientes, no es necesario someter a Pleno el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos De Santiago-Pontones, ya que tras la aprobación inicial el 31/01/2023, su exposición en el BOP y el acuerdo favorable de de la Dirección General de Eventos e instalaciones Deportivas de la Junta de Andalucía, recibido con fecha de 17 de marzo de 2023 queda aprobado definitivamente. En consecuencia, sirve este orden del día para dar conocimiento al Pleno pero no se somete a votación.

-6. SORTEO PÚBLICO PARA LA FORMACIÓN DE LAS MESAS ELECTORALES CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES LOCALES A CELEBRAR EL 28 DE MAYO 2023.

Acto seguido, se procede a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General, celebrándose sorteo público para la formación de las Mesas Electorales de este municipio.

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 28

Cumplidas todas las legalidades formales establecidas, este Ayuntamiento ha formado las Mesas Electorales que se indican, con las personas que se expresan y para los cargos que se reseñan:

*** SORTEO DE MIEMBROS DE MESA ***

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 001 MESA: A
TITULARES
PRESIDENTE: DIONISIO GONZALEZ GARCIA
VOCAL PRIMERO: VANESA LOPEZ QUESADA
VOCAL SEGUNDO: CELIA JIMENEZ JIMENEZ
SUPLENTES
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO: LUCIA FERNANDEZ MARIN
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO: FUENSANTA IBAÑEZ GONZALEZ
VOCAL 1º SUPLENTE: DIONISIO ALGAR ROMERO
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO: ENCARNACION GARCIA FERNANDEZ
VOCAL 2º SUPLENTE: JOSEFA LOPEZ PALOMARES
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO: ANGELA ARRIBAS FUENTES

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 001 MESA: B
TITULARES
PRESIDENTE: YOLANDA MARTINEZ SORIA
VOCAL PRIMERO: PEDRO MUÑOZ SORIANO
VOCAL SEGUNDO: JUANA MARIA MARTINEZ MORENO
SUPLENTES
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO: JOSE MUÑOZ NIETO
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO: ANGELA SANCHEZ CHINCHILLA
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO: MARIA DEL CARMEN MARIN MARTINEZ
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO: JOSE RODRIGUEZ PALOMARES
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO: LUCIO ROBLES FUENTES
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO: FELIX OJEDA ROBLES

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 002 MESA: A
TITULARES:
PRESIDENTE :ALICIA ROBLES MARTINEZ
VOCAL: ANTONIO RAMOS CABRERA
VOCAL SEGUNDO: MARISOL ROBLES MARTINEZ
SUPLENTES:
PRESIDENTE SUPLENTE: JULIA FERNANDEZ ROBLES
PRESIDENTE SUPLENTE: ANDRES ROBLES SUAREZ
VOCAL 1º SUPLENTE: GREGORIO MARTINEZ MAÑAS
VOCAL 1º SUPLENTE: RAMON FERNANDEZ CRUZ

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28

VOCAL 2º SUPLENTE: ANICETO MARTINEZ SUAREZ
VOCAL 2º SUPLENTE: BENJAMIN CHACON SUAREZ

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 002 MESA: B
TITULARES:
PRESIDENTE: FRANCISCO JAVIER GIL GARCIA
VOCAL PRIMERO: JOSE SORIA RICO
VOCAL SEGUNDO: EVA MARIA VERA GARCIA
SUPLENTES:
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO: ADORACION ALGUACIL ESPINOSA
PRESIDENTE SUPLENTE: EUGENIO JAVIER ESPINOSA MORCILLO
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO: ANDRES MORCILLO ARRIBAS
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO: ANGEL ALGUACIL OLIVARES
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO: MARIA ANTONIA LARA SERRANO
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO: RESURRECCION GONZALEZ GARCIA

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 002 MESA: C
TITULARES:
PRESIDENTE: SERGIO FERNANDEZ NIETO
VOCAL PRIMERO: MARIA EVARISTA VAQUERIZO GOMEZ
VOCAL SEGUNDO: FERNANDO ALGUACIL PICON
SUPLENTES:
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO: IA LORITE MARTINEZ
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO: FRANCISCA ROMERO BETETA
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO: JOSE MARTINEZ MAÑAS
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO: ADOLFINA MARTINEZ ALARCON
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO: RAMIRO CERCOS LOPEZ
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO: MANUEL RUIZ MARTINEZ

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 002 MESA: D
TITULARES:
PRESIDENTE: FRANCISCO LUCAS MARTINEZ JIMENEZ
VOCAL PRIMERO: ANGEL ALARCON JUAREZ
VOCAL SEGUNDO: CIPRIANO CRUZ LOPEZ
SUPLENTES:
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO: GUSTAVO JIMENEZ NIETO
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO: GONZALO ENRIQUE SOLER MOLINA
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO: SONIA RAQUEL MARTINEZ JIMENEZ
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO: FELIX LARA JIMENEZ
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO: ANTONIO MARIA GARCIA MORCILLO

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 28

VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO: CONSUELO AIBAR GONZALEZ

DISTRITO: 01 SECCIÓN: 002 MESA: E
TITULARES
PRESIDENTE: JULIAN GILABERT MARIN
VOCAL PRIMERO: EUFEMIO GARCIA ADAN
VOCAL SEGUNDO: VICTOR MANUEL SANCHEZ ADAN
SUPLENTES
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO: JOSÉ GARCIA YAÑEZ
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO: VICTORIA ADAN CASTILLO
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO: RAMON FERNANDEZ GONZALEZ
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO: MARCELO PARRA CABALLERO
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO: JOSÉ RAMON TALAVERA SANCHEZ
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO: EULOGIO SANCHEZ CRUZ

-7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACUERDO DE DELEGACIÓN EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN DE LAS FACULTADES EXPROPIATORIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORA DE DRENAJE EN LA ALDEA DE LA LOMA DE MARIANGELA DE SANTIAGO-PONTONES".

Por el Sr. Alcalde-Presidente se da cuenta al Pleno Ayuntamiento de la siguiente propuesta:

Dada la necesidad de contar con un acceso seguro a la pedanía de la Loma de Mariángela de este municipio, a la que en la actualidad se accede desde la carretera A-319 a través de un camino asfaltado que atraviesa el río Guadalquivir con un vado de escasa altura y, que en la época de lluvias, se inunda por la crecida de las aguas, con la consiguiente incomunicación de los habitantes de la aldea, se planteó este grave problema a la Excma. Diputación Provincial de Jaén, ante la imposibilidad de solucionarlo por parte de este Ayuntamiento, dada la escasez de recursos técnicos y económicos con que se cuenta.

La Excma. Diputación Provincial de Jaén ha llevado a cabo la redacción del Proyecto denominado "MEJORA DE DRENAJE EN LOMA DE MARIÁNGELA, T. M. DE SANTIAGO-PONTONES (JAÉN)", y excediendo con creces el importe de la obra la capacidad de este Ayuntamiento para llevar a cabo la contratación y ejecución de la misma, es por lo que se propone al Pleno Ayuntamiento la adopción del siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Delegar en la Excma. Diputación Provincial de Jaén las facultades expropiatorias para la ejecución de la obra **"MEJORA DE DRENAJE EN LOMA DE MARIÁNGELA, T. M. DE SANTIAGO-PONTONES (JAÉN)".**

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28

SEGUNDO. Que sea remitida copia certificada del presente acuerdo a los Servicios pertinentes de la Excma. Diputación Provincial de Jaén a los efectos pertinentes.

A estos efectos, el Pleno Ayuntamiento **ACUERDA,** por seis votos a favor correspondientes a los/as señores/as concejales/as del grupo socialista y 3 abstenciones correspondientes los/as señores/as concejales/as del grupo UCIN, aprobar la propuesta que antecede en sus propios términos, por tanto con el VOTO FAVORABLE DE LA MAYORÍA ABSOLUTA del número legal de miembros que integran la Corporación Local.

No habiendo más asuntos que tratar el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo a las 13:00 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, extiendo la presente Acta que firma el Sr. Alcalde y la certifico con mi firma.

Y para así conste, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en SANTIAGO PONTONES, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº
El Alcalde

La Secretaria-Interventora

Fdo.: PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.

Fdo.: MÓNICA AGUILERA ROJAS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5RCEW7F477NP6PQLFKYGMGTM2
Verificación: https://santiagopontones.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28