



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

- E D I C T O -

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
PARADELA	1º-semester-2021	Taxa de auga, lixo e Canon auga Xunta de Galicia
A POBRA DO BROLLÓN	1º-trimestre-2022	Taxa de auga, lixo sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 7 de setembro de 2022.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 31/08/2022.- A Deputada Delegada de Réxime Interior Promoción do Territorio e Turismo, M^a del Pilar García Porto.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 22/09/2022 e finalizará o día 22/11/2022, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
PARADELA	1º-semester-2021	Taxa de auga, lixo e Canon auga Xunta de Galicia
A POBRA DO BROLLÓN	1º-trimestre-2022	Taxa de auga, lixo sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na

oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedade Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

Lugo, 7 de setembro de 2022.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 31/08/2022.- A Deputada Delegada de Réxime Interior Promoción do Territorio e Turismo, M^a del Pilar García Porto.

R. 2572

SERVIZO DE RRHH SELECCIÓN PROMOCIÓN E CARREIRA

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DE DATA 15 DE SETEMBRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A LISTAXE PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS, COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL, DATA DE CONSTITUCIÓN E DE CELEBRACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO, DO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA EN 3 PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR (2 COTA RESERVA PARA PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES E 1 COTA XERAL), NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, INCLUÍDAS NAS OEP DOS ANOS 2019 E 2021, ACCESO LIBRE (BOP núm. 134 de 13.06.2022)

Tras ver a proposta do deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Por Acordo da Xunta de Goberno de data 12.03.2021, apróbanse as bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas Oferta de Emprego, acceso libre (cota xeral ou cota discapacitados), publicándose no BOP núm. 101, do 06.05.2021.

Por Acordo da Xunta de Goberno de data 03.06.2022, BOP núm. 134, do 13.06.2022, apróbase a convocatoria e as bases específicas para o ingreso como persoal funcionario de carreira en 3 prazas denominadas AUXILIAR, escala administración xeral, subescala auxiliar, grupo C - subgrupo C2, polo sistema de oposición libre, 2 cota reserva para persoas con capacidades diferentes e 1 cota xeral, correspondentes ás Ofertas de Emprego Público dos anos 2019 e 2021.

Rematado o prazo de presentación de instancias, e para cumprimento do establecido na convocatoria e nas Bases Xerais 6, 7 e 8.1.2.1, proponse á Presidencia, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Resolva:

1º.- Aprobar as seguintes listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas ao proceso selectivo:

A.1 COTA XERAL: PERSOAS ADMITIDAS:

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
1	ABELEDONISTAL, EVA (1)	***454***
2	ABUÍN FERNÁNDEZ, PAULA	***300***
3	ALONSO BLANCO, CLAUDIA	***181***
4	ALONSO LÓPEZ, LAURA	***564***

5	ÁLVAREZ DÍAZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***575***
6	BARRAL GONZÁLEZ, ROBERTO	***224***
7	BRANDARÍZ SEOANE, MARÍA	***032***
8	CASTRO LÓPEZ, SILVIA	***369***
9	CEDRÓN SANTAEUFEMIA, ANA BELÉN	***454***
10	COIRA LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	***859***
11	CRENDE SOILÁN, JAVIER	***320***
12	DEL RÍO CARRETE, MARÍA JOSÉ	***049***
13	DÍAZ MARTÍNEZ, LUCÍA	***480***
14	DÍAZ SUFUENTES, RAQUEL	***433***
15	DOCAMPO ROBLES, DANIEL	***010***
16	ESCARIZ CAMOIRA, ÁLVARO	***482***
17	FEIJOO GONZÁLEZ, ADRIÁN	***438***
18	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, LORENA	***806***
19	FERNÁNDEZ CAMPOS, JOSÉ	***702***
20	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, UXÍA	***475***
21	FERNÁNDEZ FREIRE, MARÍA PAZ	***373***
22	FERNÁNDEZ GRAÑA, SARA	***818***
23	FERNÁNDEZ VILA, IRIA (1)	***954***
24	FIDALGO GONZÁLEZ, IRENE MARGARITA	***498***
25	FREIRE RICO, SILVIA	***582***
26	GARABAL NIEVES, CRISTINA	***084***
27	GARCÍA BERNÁRDEZ, MARÍA CRISTINA	***004***
28	GARCÍA FERNÁNDEZ, CLARA	***203***
29	GONZÁLEZ CASAR, REBECA	***845***
30	GONZÁLEZ LÓPEZ, TANIA	***422***
31	GONZÁLEZ REY, OLGA	***292***
32	GRANDÍO LATORRE, MIGUEL	***500***
33	HERNÁNDEZ VILLAVIEJA, VANESA	***970***
34	IRIARTE SUAREZ, UXÍA	***599***
35	IRIGOYEN VÁZQUEZ, SERGIO	***554***

36	LAGE GARCÍA ARMERO, ANA MARÍA	***694***
37	LÓPEZ AIRA, LAURA	***518***
38	LÓPEZ DE LA VILLA, MARÍA DEL VALLE	***219***
39	LÓPEZ DÍAZ, IRIA	***834***
40	LÓPEZ FERNÁNDEZ, LAURA	***364***
41	LÓPEZ GÓMEZ, CELIA	***748***
42	LÓPEZ GÓMEZ, SANDRA	***477***
43	LÓPEZ GONZÁLEZ, BEGOÑA	***507***
44	LÓPEZ GONZÁLEZ, SANDRA	***417***
45	LÓPEZ RODRÍGUEZ, MARTA	***424***
46	LÓPEZ VÁZQUEZ, TERESA	***490***
47	LÓPEZ VEIGA, DAVID	***540***
48	MARIÑO NÚÑEZ, MARÍA JOSÉ	***452***
49	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, MARÍA JOSEFA	***493***
50	MARTÍNEZ PALACIÁN, FRANCISCO JOSÉ	***173***
51	MAZÓN MUIÑA, MARÍA(1)	***589***
52	MÉNDEZ CANCIO, MANUEL	***221***
53	MÉNDEZ RODRÍGUEZ, GLORIA	***377***
54	MOSQUERA PÉREZ, ISABEL	***779***
55	MOURELLE FERREIRO, AMPARO	***109***
56	NÚÑEZ MEILÁN, MARÍA DEL CARMEN	***459***
57	NÚÑEZ POL, JOSÉ MANUEL	***776***
58	OCAMPO PIÑEIRO, ELENA	***348***
59	OTERO RADIO, ELVA	***249***
60	PARDO LÓPEZ, RAQUEL	***765***
61	PARDO SÁNCHEZ, RAQUEL	***538***
62	PAVÓN PRIETO, RODRIGO	***484***
63	PÉREZ FLORES, DIEGO	***517***
64	PÉREZ MOURÍZ, MARÍA JOSÉ	***436***
65	PINAL SEOANE, SILVIA MARÍA	***566***
66	PONTE REIRIZ, IRIA	***171***

67	REBOLO LÓPEZ, HUGO	***489***
68	REBOLO MAGARIÑOS, DAVID	***940***
69	REBOLO MELLA, BELÉN	***392***
70	REQUEJO PECCIS, JESÚS ENRIQUE	***208***
71	RODRÍGUEZ CABAÑAS, MIGUEL	***365***
72	RODRÍGUEZ ESPINO, DANIELA	***790***
73	RODRÍGUEZ LODEIRO, MERCEDES	***352***
74	RODRÍGUEZ NÚÑEZ, MARÍA DEL CARMEN	***641***
75	RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, CARLA MARÍA	***577***
76	ROZAS GARCÍA, MANUEL ÁNGEL	***586***
77	SALAZAR ARIAS, LAURA	***399***
78	SOBRIDO GARCÍA, ELOY	***855***
79	SUÁREZ EXPÓSITO, IGNACIO	***854***
80	TORRE MAHÍA, LIDIA	***803***
81	TORRES LOSADA, IAGO	***695***
82	TRASEIRA GONZÁLEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***366***
83	VALCARCEL LÓPEZ, ALEJANDRO	***580***
84	VALLE VARA, BEATRIZ	***548***
85	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, MARTA MARÍA	***424***
86	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, VANESA	***548***
87	VÁZQUEZ GÓNZÁLEZ, MARÍA	***422***
88	VÁZQUEZ MONTES, TAMARA	***761***
89	VEIGA DÍAZ, MERCEDES	***091***
90	VILELA CARBALLO, OLALLA	***485***
91	VIVERO CASABELLA, NEREA	***809***

(1) Preséntase a cota de reserva de persoas con capacidades diferentes sen cumprir os requisitos polo que se inclúe na cota xeral.

B. COTA PERSOAS CAPACIDADES DIFERENTES:

B.1 PERSOAS ADMITIDAS:

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
1	ANDIÓN PENA, NANCY	***482***
2	ASOREY PAPELL, JAVIER	***142***

3	CALOTO CONDE, MARTA	***518***
4	DEL POZO VÁZQUEZ, SUSANA	***107***
5	FELGUEIRAS CAAVEIRO, MARÍA DEL PILAR	***165***
6	LAMAS ARES, MARÍA ISABEL	***362***
7	SÁNCHEZ VARELA, RAQUEL	***377***

B.2 PERSOA EXCLUÍDA:

APellidos e Nome	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
FERNÁNDEZ ROJAS, FABIOLA	Instancia presentada o día 7.09.22, fora do prazo de presentación de instancia que rematou o 11.08.22 (Base Xeral 5.3).

2º.- Nomear as persoas membros do Tribunal cualificador que a continuación se sinalan, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTE

Titular: Don Xesús Arrizado Yáñez, técnico asesor de RRHH, adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos e Asistencia aos Concellos da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Emilio Silva Otero, asesor técnico, no Servizo de Recursos Humanos e Asistencia Concellos da Deputación de Lugo.

VOGAIS

Titular: Dona Gloria Baamonde Tomé, xefa do Servizo de Fiscalización na Intervención da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Ángeles Rivas Vázquez, xefe Sección Contabilidade e Contas na Intervención da Deputación de Lugo.

Titular: Don Pablo Seoane Cancelos, asesor técnico no Servizo de Contratación e Fomento da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Carmen Lage Fernández, axente de emprego e desenvolvemento local na Sección Innovación e Participación Cidadá da Deputación de Lugo.

Titular: Dona Leticia Vilar Pumares, xefa Servizo Comunicación e TICs da Deputación de Lugo.

Suplente: Don Nicolás Fariña Verea, adxunto xefe Servizo Comunicación e TICs da Deputación de Lugo.

SECRETARIO/A

Titular: Don José Ferreiro Fernández, tesoureiro da Deputación de Lugo.

Suplente: Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

3º.- Citar as persoas membros do Tribunal, para que comparezan o martes día 18 de outubro de 2022 ás 9 horas e 30 minutos na Salón Verde da Deputación Provincial de Lugo, para a súa Constitución.

4º.-Citar ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas, para que comparezan o mércores día 9 de novembro de 2022 na Aula Magna da Facultade de Dirección e Administración de Empresas de Lugo, sita en Alfonso X O Sabio s/n 27002 LUGO, ás horas que se indican:

PERSOAS ADMITIDAS DA COTA	HORA DE COMPARECENCIA
XERAL	9 HORAS
RESERVA DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE	9 HORAS E 30 MINUTOS

5º.- Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, na web corporativa da Deputación Provincial de Lugo (apartado emprego Público - recursos humanos) e no taboleiro de anuncios da Entidade.

Contra a presente resolución que aproba a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte o da publicación da presente resolución no BOP para presentar alegacións.

De non presentarse alegacións á listaxe provisional considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

Contra a listaxe definitiva (no suposto de non existir alegacións e considerarse a listaxe provisional definitiva) poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do presidente no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao que se cumpra o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da listaxe provisional no BOP ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da antes mencionada, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

Cando as impugnacións teñan por causa a composición do Tribunal, rexeranse polo establecido nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas".

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes."

Pazo Provincial, a 16 de setembro de 2022.- O SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2655

CONCELLOS

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL NO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA

O Pleno do Concello de Taboada en sesión ordinaria que se levou a cabo o día 13 de setembro de 2022, acordou a aprobación inicial da modificación do orzamento xeral do concello de Taboada para o exercicio económico 2022, para materializar o expediente administrativo G162/2022, no que se refire á materia de persoal, Anexo de Persoal laboral temporal de 2022 e o cadro de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 299 de 31.12.2021.

Sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Taboada, a 16 de setembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2659

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 16 DE SETEMBRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO.INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

Conforme as BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO.INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022 aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 6 de abril de 2022 publicadas no BOP de Lugo nº 88 de data 19 de abril de 2022 e examinados os expedientes dos aspirantes ACORDO:

PRIMEIRO.- Admitir aos aspirantes presentados que se relacionan a continuación e **APROBAR A LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS** nas seguintes relacións.

1. Admitidos

APELIDOS E NOME	DNI
BESTEIRO SOUTO ENRIQUE	***4630**
LAMELA PARADO IBAN	***4731**
LOPEZ RAMOS JOSE	***1971**
RODRIGUEZ DANTAS FRANCISCO JAVIER	***6788**
TABOADA LOPEZ JOSE ANGEL	***3716**
VARELA GARCIA DAVID	***8352**

2.- Excluídos

APELIDOS E NOME	DNI
JOAQUIN MARQUES VANESA	***4789**

SEGUNDO.- Ordenar a publicación da presente Resolución no BOP (Boletín Oficial da Provincia de Lugo), no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Taboada(<http://www.concellotaboada.es>)

Taboada a 16 de setembro de 2022.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2660

Anuncio

O Pleno do Concello de Taboada en sesión ordinaria que se levou a cabo o día 13 de setembro de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de suplemento de crédito financiado por Remanente de tesourería para gastos xerais por importe de **86.000,00 €**, (MC suplemento de créditos 1/2022. Exp. G337/2022).

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Taboada, a 14 de setembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2661

Anuncio

O Pleno do Concello de Taboada en sesión ordinaria que se levou a cabo o día 13 de setembro de 2022, acordou a aprobación do Plan de medidas antifraude do Concello de Taboada, Expediente: G 348/2022, que resulta ser o seguinte:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE TABOADA**ÍNDICE.**

- 1. PREÁMBULO**
- 2. OBXECTO**
- 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN E CONTEXTO**
 - 3.1 ÁMBITO SUBJECTIVO**
- 4. CONCEPTOS E DEFINICIÓNS**

5. FRAUDE. CORRUPCIÓN E CONFLICTO DE INTERESES.**5.1 FRAUDE****5.2 CORRUPCIÓN****5.3 CONFLICTO DE INTERESES****6. COMITÉ ANTIFRAUDE****6.1 COMPOSICIÓN****6.2 FUNCÍONS****6.3 RÉXIME DE REUNIÓN****7. EVALUACIÓN DO RISCO E MEDIDAS ANTIFRAUDE****7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN****7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN****7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN****ANEXO I: RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO****ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES****ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LOITA CONTRA A FRAUDE****ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS****ANEXO V: BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE****1. PREÁMBULO**

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 o Programa NextGenerationEU, sendo este un Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia (en adiante, M.R.R.) para a estimulación da economía que pretende dar resposta á crise causada polo Corona virus.

O M.R.R. ten catro obxectivos principais, que son:

- Promover a cohesión económica.
- Fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros.
- Mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19
- Apoiar as transición ecolóxica e dixital.

Para acadar os devanditos obxectivos, cada Estado Membro debe deseñar un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia, que inclúa as reformas e proxectos de investimento para acadar os citados obxectivos.

En España, aprobouse o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (en diante, P.R.T.R.), o cal dispón de catro eixos transversais, que se vertebran en dez políticas panca e unha trintena de compoñentes, sendo devanditos eixos:

- A transición ecolóxica
- A transformación dixital
- A cohesión social e territorial
- A igualdade de xénero.

Para levar a cabo ditas iniciativas, as Administracións Públicas deben de adaptar os procedementos de xestión e modelo de control existente ata o de agora, implementando algunhas medidas de axilización como as recollidas na Real Decreto-Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Así mesmo, aprobouse a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia para configurar e desenvolver un sistema de xestión que facilite a tramitación eficaz do devandito Plan. Entre os numerosos preceptos que recolle dita Orde, aparece no artigo 6 a necesidade de reforzar os mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude para dar cumprimento co artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia que toda entidade entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do P.R.T.R. dispoña dun “Plan de Medidas Antifraude” que lle permita garantir e declarar que os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables.

A estes efectos, e como entidade executora, este Concello aproba o Plan de Medidas Antifraude que a continuación se expón.

2. OBXECTO

O obxecto deste documento é establecer o “Plan de Medidas Antifraude” do Concello de Taboada, de conformidade co disposto pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, conforme ao marco establecido no Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

Este documento incorpora os mecanismos para implementar polo Concello de Taboada para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses, de maneira proporcionada, atendendo ás características específicas e á avaliación dos riscos de fraude e sempre @ tendo en conta a necesidade de garantir unha protección dos intereses da Unión Europea. Este mecanismo estrutúrase as medidas antifraude contorna ao “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección e persecución.

As medidas definidas son de aplicación a todo o persoal do Concello de Taboada.

O Concello de Taboada ten o compromiso firme e absoluto de evitar e non tolerar as condutas de fraude, corrupción nin a existencia de conflitos de intereses e de garantir que os fondos xestionados utilizáronse de conformidade coas normas de aplicación, protexendo os intereses financeiros da Unión no marco do M.R.R. No caso de que, aínda que se adoptaron os medios para evitar a comisión das condutas anteriores, adoptaranse as medidas necesarias, con plena colaboración as autoridades competentes para que se aclaren as responsabilidades oportunas de calquera dos responsables.

Para minimizar o risco de fraude, corrupción e a existencia de conflitos de intereses o Concello de Taboada para reforzar os seus controis, contará con:

- Unha Declaración de Ausencia de Conflitos de Intereses (DACI).
- Creación dun Comisión Antifraude para o seguimento dos riscos.
- Un mapa de riscos e código de conducta dos empregados públicos.
- Un canal de denuncias para informar das posibles infraccións.

En canto á normativa aplicable na devandita materia, o artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, e na súa virtude a Orde HPF/1030/2021, do 29 de setembro, imponen a España, en relación coa protección dos intereses financeiros da UE e como beneficiaria dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR), a obriga de que toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) dispoña dun “Plan de Medidas Antifraude”. Os obxectivos que cobre devandito Plan, e polo tanto, este en concreto, consisten en garantir que, nos respectivos ámbitos de actuación, os fondos utilízanse de conformidade coas normas aplicables e, en particular, que existe unha adecuada prevención, detección e corrección da fraude, da corrupción e dos conflitos de intereses.

Entre a normativa aplicable a este Plan de Medidas Antifraude destácase:

→ Normativa europea

- Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia e o resto de normativa que o desenrole
- Regulamento (UE, EURATOM) 2018, 104 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao presuposto xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE).
- Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e Consello do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito Penal (Directiva PIF).

→ Normativa nacional

- Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de hitos e obxectivos e de execución presupostaría e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

- Orde TMA/957/2021, do 7 de setembro, pola que se aproban as bases reguladoras da concesión de axudas para a elaboración de proxectos piloto de plans de acción local da Axenda Urbana Española e a convocatoria

para a presentación de solicitudes para a obtención das subvencións polo procedemento de concorrencia competitiva.

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP) (artigo 64).
- Instrución do 23 de decembro de 2021 da Xunta Consultiva de Contratación Pública do Estado sobre aspectos a incorporar nos expedientes e nos pregos reitores dos contratos que se vaian a financiar con fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

→ **Outros documentos utilizados para definir o Plan de Medidas Antifraude**

- Avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude (DG REXIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desenvolvida en aplicación do Artigo 125.4 c) do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e derrógase o Regulamento (CE) 1083/2006 do Consello.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures
- Comunicación da Comisión (2021/C 121/01) - Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses con arranxo ao Regulamento Financeiro.
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?_uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?_uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casosanónimos: accións estruturales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre o conflito de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre a falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea.
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN E CONTEXTO

De acordo co o disposto pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, este Plan de Medidas Antifraude tivo en conta os requirimentos mínimos recolleitos no artigo 6, apartado 5, e así:

1. Foi aprobado por Pleno como entidade decisoria ou executora, nun prazo inferior a noventa días desde o momento en que se tivo coñecemento da participación na execución de fondos procedentes do PRTR.
2. Estrutura as medidas antifraude de maneira proporcionada e en torno aos catro elementos clave do ciclo antifraude:
 - Prevención.
 - Detección.
 - Corrección.
 - Persecución.
3. Prevé a realización dunha avaliación do risco, impacto e probabilidade do risco de fraude nos procesos clave da execución dos fondos que se lle adjudicaron, así como a súa revisión bienal e, en todo caso, no momento no que se detecte calquera caso de fraude ou existencia de cambios significativos nos procedementos elixidos ou no persoal.
4. Define medidas preventivas adecuadas e proporcionadas, axustadas ás situacións concretas, para reducir o risco residual de fraude a un nivel aceptable.

5. Prevé a existencia de medidas de detección axustadas aos sinais de alerta e define o procedemento para a súa aplicación efectiva.
6. Establece procesos adecuados para o seguimento dos casos sospeitosos de fraude e a correspondente recuperación dos Fondos da UE que se puideron gastar fraudulenta mente.
7. Define mecanismos de seguimento para revisar os procesos, procedementos e controis relacionados coa fraude efectiva ou potencial, que se transmiten á revisión da avaliación do risco de fraude.
8. Define as medidas correctivas pertinentes para o suposto de sospeitas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación das mesmas.
9. Define procedementos para a prevención e corrección de situacións de conflitos de interese conforme ao establecido no artigo 61.1 e 61.2 do Regulamento (UE) 2018/1046, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao presuposto xeral da Unión. Contén:
 - a. Compromiso de comunicar ao superior xerárquico a existencia de calquera conflito de intereses que puidera existir.
 - b. Compromiso de adoptar por dito órgano, a decisión que, en cada caso, corresponda.
 - c. Unha Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) suscrita por quenes participan nos procedementos de execución do PRTR.

As medidas de prevención e detección foron determinadas polo Concello de Taboada, atendendo ás súas características específicas, garantindo en todo caso a protección adecuada dos intereses da Unión e aténdose estritamente ao establecido na normativa europea e española, e aos pronunciamentos que, en relación coa protección dos intereses financeiros da UE, realizasen ou poidan realizar as súas institucións.

A observancia e aplicación das medidas definidas no presente Plan de Medidas Antifraude é imperativa para todo o persoal do Concello de Taboada, todos eles deben coñecer e cumprir o presente Plan.

O persoal do Concello de Taboada que participe en calquera parte do procedemento de xestión de fondos do MRR, deberán de cumprimentar, de maneira previa, a Declaración de Ausencia de Conflitos de Intereses, que se adxunta ao Plan de Medidas Antifraude como Anexo III.

3.1. ÁMBITO SUBXECTIVO

As medidas deste Plan Antifraude aplicaranse a todas as persoas desta Entidade Local implicadas na xestión de diñeiro público e, en concreto, a todas aquelas que teñan algún tipo de relación co deseño, xestión, elaboración ou execución dos proxectos que contén con financiamento do PRTR.

Para iso identifícanse as responsabilidades nesta materia de cada área da organización e establécese un mapa de procesos e riscos, identificando as medidas de prevención a adoptar.

O Concello de Taboada, unha vez realizada a autoevaluación do risco de fraude, articula unha serie de medidas e procedementos estruturados ao redor dos catro elementos cruce do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

4. CONCEPTOS E DEFINICIÓNS

Son de aplicación ao presente Plan as definicións de fraude, corrupción e conflito de intereses contidas na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE) e recollidas no Anexo III.C da orde HPF/1030/2021, adóptanse as seguintes definicións:

5. FRAUDE, CORRUPCIÓN E CONFLICTO DE INTERESES.

5.1 FRAUDE

A Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF) establece que os Estados membros adoptarán as medidas necesarias para garantir que a fraude que afecte os intereses financeiros da Unión constitúe unha infracción penal cando se cometan intencionadamente, concretando un réxime sancionador no artigo 7.

En cumprimento de tal previsión, @dicha Directiva foi trasposta ao ordenamento xurídico español mediante a Lei Orgánica 1/2019, do 20 de febreiro, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal para traspoñer Directivas da Unión Europea nos ámbitos financeiro e de terrorismo, e abordar cuestións de índole internacional.

De acordo con o artigo 3.1 da Directiva (UE) 2017/1371, (Directiva PIF) a definición de fraude en materia de gastos consiste en calquera acción ou omisión intencionada, relativa:

- Á utilización ou á presentación de declaracións ou de documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a percepción ou a retención indebida de fondos procedentes do orzamento xeral das Comunidades Europeas ou dos orzamentos administrados polas Comunidades Europeas ou pola súa conta.
- Ao incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.

- Ao desvío deses mesmos fondos con outros fins distintos daqueles para os que foron concedidos nun principio.

En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, causando unha perda para os intereses da Unión, calquera acción ou omisión relativa a:

- O uso ou a prestación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- O incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

Precísase que a existencia dunha ilegalidade non sempre implica a posible existencia de fraude; a concorrencia de intencionalidade é un elemento esencial na fraude, elemento que non é preciso que se dea para que exista irregularidade.

O artigo 1.2 do Regulamento (CE, Euratom) nº 2988/95 do Consello, do 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas, establece que “constituirá irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar ao orzamento xeral das Comunidades ou aos orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido”.

5.2 CORRUPCIÓN

O artigo 4 da Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF) establece a definición de corrupción activa e pasiva.

a. Corrupción pasiva

Para os efectos da Directiva PIF, enténdese por corrupción pasiva “a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, #a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, #de acordo con a súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses da Unión”.

b. Corrupción activa

Por corrupción activa enténdese: “A acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, #a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, #de acordo con o seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión”. A mencionada Directiva indica que os Estados membros adoptarán as medidas necesarias para garantir que a fraude que afecte os intereses financeiros da Unión constitúe unha infracción penal cando se cometan intencionadamente, concretando un réxime sancionador no artigo 7 da citada Directiva.

5.3 CONFLICTO DE INTERESES

a. Concepto

Enténdese que existe conflito de intereses cando, de conformidade co artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro) “cando os axentes financeiros e demais persoas, e outras persoas que participen na execución do orzamento de forma directa, indirecta e compartida na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal”. Corresponde ás autoridades nacionais, de calquera nivel, evitar e/o xestionar os potenciais conflitos de intereses. En consecuencia, devandito conflito de interese:

- Resulta aplicable a todas as partidas administrativas e operativas e a todos os métodos de xestión.
- Cobre calquera tipo de interese persoal, directo ou indirecto.
- Reclama a actuación #ante calquera situación que se “perciba” como un potencial conflito de interese.

b. Actores implicados nos posibles conflitos de intereses

➤ **Os empregados públicos aos que se encomendan as tarefas de xestión, control e pago, así como os demais axentes nos que se deleguen algunha/s desta/s función/é.**

➤ **Os membros da Corporación Municipal con competencia en materia de contratación e de outorgación de subvencións.**

➤ **Os beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas cos fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.**

c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses

Tivéronse en conta os seguintes:

❖ Conflito de intereses aparentes: cando os intereses privados dun empregado público, membro da Corporación Municipal ou beneficiario poden comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, aínda que finalmente non se atope un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da devandita persoa (ou unha repercusión nos devanditos aspectos).

❖ Conflito de intereses potencial: cando un empregado público da Corporación Municipal ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza que poderían ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

❖ Conflito de intereses real: existe un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou membro da Corporación Municipal no que o empregado público ou membro da Corporación Municipal ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais.

De forma explicativa, conforme ao establecido no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, preséntase a continuación unha serie de situacións que poden xerar conflito de interese e que deberán ser evitadas polo Concello de Taboada:

Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

- Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior. · Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar. · Ter intereses económicos con solicitantes de fondos (a titularidade de accións, os compromisos profesionais, ser socio ou administrador, representante legal, membro da xunta directiva, etc.), incluídos os intereses que se teñan entre membros da familia, a saber, pai, nai, esposo/a, irmáns/as, descendentes lexítimos de primeiro nivel e parellas.
- Ter relacións persoais e de amizade con solicitantes de fondos.
- Ter relacións clientelares con solicitantes de fondos.

6.COMITÉ ANTIFRAUDE

6.1 COMPOSICIÓN.

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude neste Concello, designouse un Comité Antifraude, integrado por persoal propio con especial capacitación pertencente aos seguintes servizos e/ou dependencias municipais:

-Área xurídica.

-Área de Control Interno.

-Área de Tesourería.

-Área de Xestión Administrativa.

-Área de Xestión Económica.

-Área de Atención ao Cidadá.

A designación destas persoas realizouse mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia en data 30 de agosto de 2022, todos eles son funcionarios do Concello de Taboada e que se relacionan a continuación:

Nome e apelidos	NIF	Cargo	Área
Nadia Díaz Vázquez	33.324.852-Z	Presidenta	Secretaría, Intervención e Tesourería
Lorena García Osorio	33.343.268-F	Secretaria	Xestión Administrativa
José Manuel Fernández López	76.618.053-Q	Vogal	Xestión Económica
María Belén Vázquez Cagide	33.310.733-V	Vogal	Atención ao Cidadá

6.2 FUNCÍONS

Ao Comité Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:

1. Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar as posibles fraudes.
2. Definir a Política Antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corraxir e perseguir os intentos de fraude.
3. Concienciar e formar ao resto de persoal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando canta información enténdase pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
5. Resolver os expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se chegase á conclusión de que a fraude realmente se ha producido.
6. Informar á Alcaldía-Presidencia e Secretaría Xeral da Corporación das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
7. Fornecer a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou incoar as consecuentes sancións en materia administrativa e/ou penal.
8. Levar un rexistro das mostraxes realizadas, das incidencias detectadas e dos expedientes informativos incoados e resoltos.
9. Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas polo Comité Antifraude no ámbito da súa competencia.

6.3 RÉXIME DE REUNÍONS

Con carácter ordinario o Comité Antifraude deberá reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre para coñecer dos asuntos que lle son propios.

Ademais destas reunións de carácter ordinario, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite á persoa encargada de realizar a Convocatoria.

A Convocatoria á mesma será realizada por parte de acódea representante da Secretaría Xeral.

A Convocatoria á mesma deberá ser realizada cunha antelación de 48 horas e a mesma deberá ir acompañada dunha Orde do Día dos asuntos a tratar.

De cada unha destas reunións elevarase a oportuno Acta que deberá ser lida e aprobada por todos os membros do Comité na reunión seguinte á celebración da mesma.

7. EVALUACIÓN DO RISCO E MEDIDAS ANTIFRAUDE

O Concello de Taboada, unha vez realizada a autoevaluación do risco de fraude, articula unha serie de medidas e procedementos estruturados ao redor dos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, para iso, o Concello de Taboada subscribe unha declaración institucional antifraude baseada os valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

O contido da declaración institucional inclúese no Anexo III.

Esta declaración institucional publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

B. Código de conduta.

1. O Concello de Taboada subscribe un código de conduta e principios éticos que deberán cumprir todos os empregados públicos. Este código establece o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude e os seus principios baséanse nos seguintes compromisos de conduta:

- Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.
- Uso axeitado dos recursos Públicos
- Integridade, profesionalidade e honradez na xestión.
- Transparencia e bo uso da información.
- Trato imparcial e non discriminatorio a beneficiarios
- Salvagarda da reputación do Concello na xestión de Fondos.

O código de conduta dos empregados públicos inclúese no Anexo IV.

Este código ético publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

C. Declaración de ausencia de conflito de intereses.

Establécese a obrigação de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) para todos os interviniente nos procedementos de contratación e de concesión de subvencións financiados con cargo ao MRR.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os interviniente na mesma e reflectíndose na Acta.

Igualmente, establécese a obrigatoriedade de cumplimentación da DACI como requisito a chegar por o/os beneficiarios que, dentro dos requisitos de concesión da axuda, deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

Ao cumprimentar a DACI deberase observar a estrita aplicación do artigo 53 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público relativo aos principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O modelo de DACI inclúese no Anexo II.

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación da DACI con información proveniente doutras fontes.

A declaración de ausencia de conflito de intereses debe ser verificada. Os mecanismos de verificación deberán centrarse na información contida no DACI, que deberá examinarse á luz doutro tipo de información:

- información externa (por exemplo, información sobre un potencial conflito de intereses proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses),
- comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeiras vermellas (véxase apartado B),
- controis aleatorios.

A comprobación da información poderá realizarse a través das bases de datos de rexistros mercantís, a Base Nacional de Datos de Subvencións, expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través de ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

B. Bandeiras vermellas.

É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e nos seus posibles fitos ou marcadores. A simple existencia deste control serve como elemento disuasorio á perpetración de fraudes.

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “bandeiras vermellas”. Este catálogo será utilizado no Concello, recolléndose no Anexo V as máis utilizadas. Trátase de indicadores de aviso de que puidese estar a ocorrer unha actividade fraudulenta.

C. Caixa de correos de denuncias.

Habilítase un procedemento para a denuncia de irregularidades a través da páxina web do Concello. Inclúíuse o enlace ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).

A través desta canle de denuncia aberto, calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que, a ese respecto, poida detectar, e informaráselle de que:

1. A denuncia será tida en conta e seranlles comunicados os resultados das xestións realizadas.
2. Respetarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.
3. Non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionarios públicos.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN

A. Procedemento para abordar conflitos de intereses.

En caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicaranse ao superior xerárquico do implicado que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso. Se os resultados dos controis confirman a información inicial, e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico poderá:

- adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o funcionario implicado; en particular aplícase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación;
- cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión;
- facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

No caso de que o conflito de intereses sexa de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar ao Comité Antifraude a fin de solicitar toda a información necesaria que permita determinar se efectivamente esta produciuse. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

A detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, levará a inmediata suspensión do procedemento, a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que poidan estar expostos ao mesmo.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Retirar o financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

C. Persecución.

O máis axiña posible, o Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria (ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de face o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

ANEXO I: RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO

Pregunta	Grao de cumprimento			
	1	2	3	4
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, non seu respectivo ámbito de actuación, vos fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, non que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e vos conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos vos niveis de execución?				
Prevención				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoevaluación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revisase periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. Cumprímense unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
Pregunta				
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propor medidas?				
Corrección				
13. Avaliáase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				

16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totais.				
Puntos máximos.				
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento, 1 ao mínimo.

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de [contratación/subvención] arriba referenciado, o/os abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»

2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a de aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litigiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén con asesórelos, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou haberlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo. Que non se atopa/n incurso/s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/s persoa/s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete/n a pór en coñecemento do [órgano de contratación/comisión de avaliación], sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e/ou xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asino a presente declaración.

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LOITA CONTRA A FRAUDE

Un dos principais obxectivos do Concello de Taboada é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións. Por iso, o Concello, a través desta declaración institucional, quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta á fraude e a corrupción en calquera das súas formas.

O persoal do Concello, no seu carácter de empregados públicos, asume e comparte este compromiso tendo entre outros deberes os de *“velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes”* (artigo 52 da Lei 7/2017, de 12 de Abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

O Concello persegue con esta política consolidar dentro da organización unha cultura que desaliente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos.

O Concello porá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, baseadas na experiencia anterior e na avaliación do risco de fraude.

Así mesmo, procederá a denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles internas de notificación e sempre en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Taboada adoptou unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, adoptando para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

O Concello de Taboada manifesta publicamente nunha Declaración Institucional a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O Concello conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético de Conduta do persoal do Concello. O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta

Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.
6. Non contraerán obrigacións económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.
2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.
3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.
5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.
6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren axeitadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación da instancia axeitada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.
11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

Con independencia do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de xestión, seguimento e/ou control que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. levará a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, nacional e/ou rexional aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

- Elixibilidade dos gastos.
- Contratación pública.
- Réximes de axuda.
- Información e publicidade.
- Medio Ambiente.
- Igualdade de oportunidades e non discriminación.

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa xestión, seguimento e control dos fondos do MRR exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe de facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepor os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de “contratación” e “concesión de axudas públicas”, en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.

— No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

— No caso de que efectivamente se produciu un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

B) Axudas públicas.

— Os empregados públicos que participen nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

— No caso de que efectivamente se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

Entender e cumprir os principios do presente Código Ético e de Conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

Non entanto, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal.

Ten a obrigaón de:

— Ler e cumprir o disposto no Código.

— Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co Concello.

As persoas responsables de servizo.

Ademais das anteriores, teñen a obrigaón de:

— Contribuír a liquidar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.

— Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos.

— Promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obrigaón de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

ANEXO V: BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: subornos e comisións ilegais:

O indicador máis común de subornos e comisións ilegais é o trato favorable falto de explicación que un contratista recibe dun empregado contratante durante certo tempo.

Outros indicadores de alerta:

- Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor;
- o patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente;
- o empregado contratante ten un negocio externo encuberto;
- o contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais;
- prodúcense cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes;
- o empregado contratante rehúsa a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública;
- o empregado contratante non presenta ou enche unha declaración de conflito de intereses.

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador:

- Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.
- extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador;
- queixas doutros ofertantes
- pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;
- pregos con cláusulas inusuais ou pouco razoables;
- o poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.

Licitacións colusorias:

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou medias da industria, ou con prezos de referencia do mercado;
- todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada;
- os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento;
- os adxudicatarios repártense/túrnanse por rexión, tipo de traballo, tipo de obra;
- o adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores;
- patróns de ofertas inusuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflito de intereses:

- Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular;
- aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.;
- empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de interese ou o fai de forma incompleta;
- empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións;
- empregado encargado de contratación parece facer negocios propios polo seu lado;
- socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos;
- aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) No formato dos documentos:

- Facturas sen logotipo da sociedade;
- cifras borradas ou tachadas;
- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) No contido dos documentos:

- Datas, importes, notas, etc. Inusuais;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obrigatorios nunha factura;
- ausencia de números de serie nas facturas;
- descrición de bens e servizos dunha forma vaga.

c) Circunstancias inusuais:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- atrasos inusuais na entrega de información;
- os datos contidos nun documento, difiren visualmente dun documento similar expedido polo mesmo organismo.

d) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible:

- Entre datas de facturas e o seu número;
- facturas non rexistradas en contabilidade;
- a actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos facturados.

Manipulación das ofertas presentadas:

- Queixas dos oferentes;
- falta de control e desaxeitados procedementos de licitación;
- indicios de cambios nas ofertas despois da recepción;
- ofertas excluídas por erros;
- licitador capacitado descartado por razóns dubidasas;
- o procedemento non se declara deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

Fraccionamento do gasto:

- Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;
- separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta;
- compras secuenciais xusto por baixo de limiares de obrigación de publicidade das licitacións.

En Taboada a 30 de agosto de 2022 asinado polo Alcalde.Ramiro Moure Ansoar

O que se publica a efectos do seu xeral coñecemento.

Taboada, a 16 de setembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2662

LOURENZÁ

Anuncio

Aprobado provisionalmente polo Pleno da Corporación, na sesión ordinaria celebrada o día 15/09/22, o Expediente de Modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora Núm.20 da Taxa do PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I. MENIÑOS), exponse ó público na Secretaría do Concello, durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, podendo os interesados examinar dito expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán dirixir ó Presidente/a da Corporación.

De non presentarse reclamacións durante dito período entenderase definitivamente adoptado o acordo, ata entón provisional, sen necesidade de novo acordo plenario de conformidade co artigo 17.3 da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Lourenzá, 16 de setembro do 2022.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2663

VILALBA

Anuncio

De conformidade con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre, se notifican colectivamente las liquidaciones del padrón de tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, saneamiento, canon del agua, coeficiente de vertidos y recogida de basuras de la zona urbana, conforme a lo establecido en la Ordenanza nº 9 reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras, en la ordenanza nº 1 1 reguladora de la de la red de alcantarillado, en la ordenanza nº 16 reguladora de la tasa por servicios de distribución de agua y utilización de contadores e instalaciones análogas y el Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, correspondiente al 2ª trimestre del ejercicio 2022, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12/09/2022.

El referido Padrón queda expuesto al público en la oficina de ESPINA Y DELFÍN S.L, sita en la C/ Campo de Puente, nº 85, bajo, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional según lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria, y en contra de estas, podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición. Por lo que respecta al canon de agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme a lo dispuesto en el Artículo 49.7 del Decreto 136/2012. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo esto en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. De conformidad con lo establecido en los arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el RD 939/2005 de 29 de julio, se comunica también que el plazo del ingreso en período voluntario será de 30 días naturales desde la publicación de este anuncio en el BOP.

El ingreso de las deudas se realizará en las oficinas de ESPINA Y DELFÍN S.L de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas. Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias en la cuenta que ESPINA Y DELFÍN S.L. tiene designada al efecto en la oficina de Abanca de esta localidad. El pago de la tasa se podrá domiciliar para lo sucesivo en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir un impreso de domiciliación en las oficinas de ESPINA Y DELFÍN S.L. Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de demora correspondientes, tal y como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan. Por lo que respecta al canon de agua la vía ejecutiva de apremio será realizada por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Vilalba, 15 de septiembre de 2022.- La alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 2664

MINISTERIO DE FACENDA
BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2022-0843 DO 16 DE SETEMBRO POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DA XXXIV TIRADA DE BOLOS DO CONCELLO DE XOVE

BDNS (Identif.): 648870

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/648870>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Tanto na Liga Senior Masculina coma na Feminina poderá participar calquera persoa, sen límite de idade. Na Liga Sub 16, que terá carácter mixto, poderán participar tanto rapaces coma rapazas menores de 16 anos. Caso de cumprir os 16 anos durante o campionato, deberá seguir na Liga Sub 16 ata a finalización do mesmo.

A documentación a presentar será exclusivamente o N.I.F. En cada tirada, polo representante municipal elaborárase un listado dos participantes na mesma e da puntuación obtida.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios da XXXIV Tirada de Bolos “Concello de Xove”.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía dos premios

Haberá dous tipos de premios: premios por tirada e premios finais.

A) Premios por tirada.

	LIGA SENIOR MASCULINA	LIGA SUB 16	LIGA SENIOR F.EMININA
1º Premio.....	25 EUROS.....	15 EUROS.....	15 EUROS
2º Premio.....	20 EUROS.....	10 EUROS.....	10 EUROS
3º Premio.....	20 EUROS.....	5 EUROS.....	5 EUROS
4º Premio.....	20 EUROS		
5º Premio.....	20 EUROS		
PREMIO Á MELLOR BOLADA.....	5 EUROS.....	5 EUROS.....	5 EUROS

B) Premios finais

	LIGA SENIOR MASCULINA	LIGA SUB 16	LIGA SENIOR FEMININA
1º Premio.....	200 EUROS.....	90 EUROS.....	90 EUROS
2º Premio.....	150 EUROS.....	75 EUROS.....	75 EUROS
3º Premio.....	100 EUROS.....	50 EUROS.....	50 EUROS
4º Premio.....	75 EUROS.....	30 EUROS.....	30 EUROS
5º Premio.....	75 EUROS.....	30 EUROS.....	30 EUROS
6º Premio.....	50 EUROS		
7º Premio.....	50 EUROS		
8º Premio.....	50 EUROS		
9º Premio.....	50 EUROS		
10º Premio.....	25 EUROS		
11º Premio.....	25 EUROS		
12º Premio.....	25 EUROS		

PREMIO Á MELLOR BOLADA.....50 EUROS.....50 EUROS.....50 EUROS

A maiores, e compatibles con calquera dos doce premios finais, tamén se concederán tres premios finais dentro da liga senior masculina para as mellores puntuacións daqueles que cando realicen a súa primeira tirada teñan cumpridos os 60 anos de idade. Estes premios serán de 75 euros, 50 euros e 25 euros.

A contía dos premios anteriores é líquida. De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

Quinto.- Outra información para os beneficiarios dos premios

Con carácter xeral, os premios están incluídos no ámbito de aplicación da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, polo que o Concello de Xove é un órgano obrigado a facilitar información da concesión dos presentes premios á Base de Datos Nacional de Subvencións. Igualmente, con carácter xeral, non obstante o establecido na Base Quinta (non existe obriga de practicar retención por ser inferiores a 300,00 euros), os premios están suxeitos ao IRPF segundo o establecido no artigo 75.2 do RD 439/2007, de 30 de marzo, sendo a Axencia Estatal da Administración Tributaria un dos órganos cesionarios dos datos rexistrados na Base de Datos Nacional de Subvencións en virtude da colaboración coa Administración Tributaria que establece o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.

Non obstante, e de acordo co establecido no artigo 4 do RD 130/2019, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas, non será obrigado subministrar por parte do Concello información das resolucións de concesión dos premios nin do pago dos mesmos sempre e cando o importe anual outorgado a un mesmo beneficiario non supere a contía total de 100,00 euros.

XOVE, 16 de setembro de 2022.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 2665