



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 70 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

## JUNTA DE ANDALUCÍA.

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Granada.- <i>Modificación de estatutos de la Asociación Agrupación de Defensa Sanitaria Ganadera Villanueva Mesía</i> .....	2
<i>Modificación de estatutos de la Asociación de Guías Intérpretes del Patrimonio Cultural, Histórico, Artístico, Natural y Geográfico de la provincia de Granada</i> .....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible.- <i>Aprobación del Plan de Medidas Antifraude</i> .....	25

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA.- Sección Tercera.- <i>Autos número 1112/2015</i> .....	24
--	----

**AYUNTAMIENTOS**

ALGARINEJO.- <i>Corrección de bases de selección para tres plazas de Policía Local</i> .....	62
ALMUÑÉCAR.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento para la concesión de la tarjeta municipal "Tarjeta M65" ....</i>	2
<i>Aprobación inicial de modificación presupuestaria núm. 25/2022</i> .....	4
ATARFE.- <i>Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IVTM</i> .....	5

<i>Aprobación provisional de modificación de la ordenanza de la tasa por inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía mediante ADN</i> .....	5
BUBIÓN.- <i>Cuenta General del Presupuesto de 2021</i> .....	5
CÁJAR.- <i>Padrones de la Escuela Infantil, marzo de 2022 ..</i>	5
<i>Corrección de error en anuncio nº 378, B.O.P. nº 27</i> .....	6
CAPILEIRA.- <i>Exposición pública Cuenta General de 2021.</i>	6
CHAUCHINA.- <i>Nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegaciones en Concejales/as</i> .....	6
<i>Aprobación inicial del presupuesto municipal de 2022</i> .....	63
CIJUELA.- <i>Aprobación inicial de modificación de la RPT y plantilla de personal</i> .....	10
CÚLLAR VEGA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto de 2022</i> .....	11
GÜÉJAR SIERRA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto de 2022 y plantilla de personal</i> .....	11
HUÉSCAR.- <i>Aprobación de padrones de agua, basura, alcantarillado, depuración y canon 1º/trim./2022</i> .....	12
ÍLLORA.- <i>Aprobación del padrón de basura, 1º/bim./2022.</i>	13
JÁTAR.- <i>Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora del IIVTNU</i> .....	13
LANJARÓN.- <i>Fe de erratas en anuncio nº 1.342 del B.O.P. nº 67</i> .....	63
MONTEFRÍO.- <i>Aprobación de proyecto de actuación en paraje "La Saucedá"</i> .....	20
PELIGROS.- <i>Convocatoria para concesión de ayuda a la natalidad en el municipio 2022</i> .....	21
PINOS PUENTE.- <i>Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal núm. 16</i> .....	22
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- <i>Aprobación del padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado 1º/trim./2022</i> .....	1



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773  
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 1.498

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE  
ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación del padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado del 1º/trim./2022*

**EDICTO**

Aprobación del Padrón cobratorio de las tasas agua, basura, alcantarillado y canon autonómico correspondiente al primer trimestre de 2022.

Mediante resolución de la Presidencia de la ELA, con fecha 06 de abril de 2022, se ha prestado aprobación al padrón cobratorio de las tasas de agua, basura, alcantari-

llado y depuración del primer trimestre de 2022 (enero-marzo 2022), que contiene el siguiente cargo:

TOTAL DEL CARGO: 37.164,62 euros.

NÚMERO DE RECIBOS: 729.

El plazo y modalidad para efectuar los ingresos serán los estipulados por el Servicio Provincial Tributario, dependiente de la Diputación Provincial.

Durante el periodo cobratorio el padrón permanecerá a disposición de los interesados para su examen en el Servicio Provincial Tributario, dependiente de la Diputación Provincial.

Ventas de Zafarraya, 7 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 1.417

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,  
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,  
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,  
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES DE GRANADA

*Modificación de estatutos de la Asociación Agrupación de Defensa Sanitaria Ganadera Villanueva Mesía*

EDICTO

CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 18:29 horas del día 23/03/2022, ha sido depositada la modificación de los estatutos de la ASOCIACIÓN AGRUPACIÓN DE DEFENSA SANITARIA GANADERA VILLANUEVA MESÍA siendo firmantes del acta de la Asamblea Extraordinaria celebrada en fecha 22/03/2022: D. José Rico Rico y D. José Pérez Cano.

- ÁMBITO TERRITORIAL: Villanueva de Mesía y cualquier población del ámbito comarcal de la Oficina Comarcal Agraria de Loja, incluyendo todas sus entidades menores.

- ÁMBITO PROFESIONAL: Asociación empresarial de ganaderos de porcino.

Granada, 1 de marzo de 2022.-El Jefe del Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 1.418

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,  
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,  
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,  
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES DE GRANADA

*Modificación de estatutos de la Asociación de Guías Intérpretes del Patrimonio Cultural, Histórico, Artístico, Natural y Geográfico de la provincia de Granada*

EDICTO

CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 19:54 horas del día 14/03/2022, ha sido depositada la modificación de los estatutos de la ASOCIACIÓN DE GUÍAS INTÉRPRETES DEL PATRIMONIO CULTURAL, HISTÓRICO, ARTÍSTICO, NATURAL Y GEOGRÁFICO DE LA PROVINCIA DE

GRANADA siendo firmantes del acta de la Asamblea General celebrada en fecha 15/03/2021: D. Miguel Campos García y Dª Esther García Rosado.

- ÁMBITO TERRITORIAL: Provincial

- ÁMBITO PROFESIONAL: Guías habilitados por la Consejería competente de la Junta de Andalucía que así lo soliciten voluntariamente, y se exigirá lo establecido en Decreto 187/2020, de 17 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 8/2015, de 20 de enero, regulador de guías de turismo de Andalucía.

Granada, 1 de marzo de 2022.-El Jefe del Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 1.421

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Aprobación definitiva la aprobación del Reglamento para la concesión de la tarjeta municipal de autobús urbano para mayores, pensionistas y discapacitados "Tarjeta M65"*

EDICTO

Expte.: 11135/2022

Devenida a definitiva la aprobación del Reglamento para la concesión de la tarjeta municipal de autobús urbano para mayores, pensionistas y discapacitados "Tarjeta M65", aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 27 de enero de 2022, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2, el texto íntegro siguiente:

REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA TARJETA MUNICIPAL PARA MAYORES, PENSIONISTAS Y DISCAPACITADOS "TARJETA M65".

**CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES****Artículo 1.**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la concesión de la tarjeta M65 municipal para personas mayores de 65 años, pensionistas, y/o personas pensionistas con discapacidad del Municipio, con la finalidad de favorecer la igualdad de las personas mayores y pensionistas residentes y/o personas pensionistas con discapacidad empadronados en el municipio de Almuñécar, en cuanto se refiere a su movilidad y accesibilidad al medio en el ámbito urbano de este municipio.

**Artículo 2.**

La tarjeta M65 para personas mayores de 65 años y pensionistas, y personas pensionistas con discapacidad es un documento expedido por el Ayuntamiento, y que da derecho a su titular a disfrutar de la misma.

**Artículo 3.**

Los titulares de la tarjeta M65 gozarán de todos los beneficios fiscales ante el Ayuntamiento de Almuñécar

que se encuentren asumidos y recogidos en las correspondientes Ordenanzas Municipales Fiscales.

## CAPÍTULO II. BENEFICIARIO. REQUISITOS

### Artículo 4.

1. La tarjeta M65 se concederá a las personas que reúnan las siguientes condiciones:

a. Estar empadronadas en el municipio de Almuñécar.

b. Haber cumplido la edad de 65 años.

2. Podrán ser también titulares las personas que, aún sin cumplir los 65 años, se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a. Pensionistas por jubilación, invalidez y viudedad.

b. Beneficiarios de pensiones no contributivas, FAS y LISMI.

c. Pensionistas con discapacidad con un grado superior al 65%.

d. Personas con discapacidad con un grado inferior al 65% que tengan reconocida una movilidad reducida.

### Artículo 5.

Excepcionalmente podrá otorgarse la Tarjeta M65, a propuesta de la delegación del área de servicios sociales y previa valoración del equipo de servicios sociales comunitarios, a otras personas mayores o dependientes y/o personas con discapacidad que presenten especial vulnerabilidad y que no reúnan todos los requisitos exigidos.

En estos casos se tendrá en cuenta especialmente la situación de necesidad de este recurso, la situación socio-económica familiar. Especialmente en aquellos casos que requieran realizar desplazamientos continuados para asistir a recursos sanitarios, establecimientos de rehabilitación y/o centros de atención social.

## CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

### Artículo 6.

1. Las solicitudes de la tarjeta M65 se formalizarán en el modelo de solicitud establecido a tal fin, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Oficinas Municipales Desconcentradas de Registro e Información o en la forma establecida en el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común mediante tramitación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a). Fotocopia del D.N.I. del solicitante.

b). Una fotografía tamaño carné.

c). En su caso, certificado de la pensión que se percibe expedida por el órgano competente.

d). En su caso, certificado de discapacidad/movilidad reducida si procede.

2. El plazo de solicitud de la Tarjeta estará abierto permanentemente.

### Artículo 7.

1. El órgano municipal competente para resolver sobre la concesión o denegación del servicio es la Alcaldía, salvo delegación expresa. La resolución estimatoria o denegatoria que ponga fin al procedimiento se producirá, previo trámite de audiencia al interesado.

2. Una vez instruido y resuelto el expediente de concesión, la tarjeta M65 se recogerá en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio de transporte (estación de autobuses).

En caso enfermedad o impedimento, podrá ser retirado por un familiar o persona debidamente autorizada por el/la interesado/a.

## CAPÍTULO IV. USO DE LA TARJETA M65.

### Artículo 8.

Los usuarios que utilicen la tarjeta M65 deberán colocarla en el dispositivo de control instalado al efecto en los vehículos y deberán presentarla al conductor del autobús cada vez que realicen un viaje o le sea requerido por los servicios de inspección municipal o de la empresa concesionaria.

### Artículo 9.

1. La tarjeta M65 es personal e intransferible por lo que no podrá cederse a terceros.

La persona titular de la misma es responsable de su correcta utilización.

A tal efecto está obligada a mantenerlo en perfecto estado. Los beneficiarios tienen el deber de comunicar a la empresa concesionaria las pérdidas o robos de las tarjetas que puedan determinar su utilización por persona no autorizada. El incumplimiento de este deber podrá determinar la exigencia de responsabilidad conforme al régimen sancionador.

2. En caso de pérdida o extravío se podrá solicitar nuevamente con pérdida de la fianza establecida por la empresa concesionaria.

## CAPÍTULO V. DURACIÓN Y CADUCIDAD.

### Artículo 10. Duración y caducidad.

1. La tarjeta M65 tendrá la validez y duración indefinida, lo cual se producirá previa acreditación de que se siguen reuniendo los requisitos requeridos para ser beneficiario. Así, deberá presentarse anualmente entre el 1 de enero y hasta el 31 de marzo declaración responsable de que se siguen reuniendo los requisitos. En caso contrario, se producirá la baja de la tarjeta M65 de oficio por el Ayuntamiento.

2. Además, la tarjeta M65 deberá retirarse en el plazo máximo de 3 meses desde la notificación al interesado de su otorgamiento. Si no se retirase en dicho plazo, el órgano competente para otorgarla declarará de oficio, previa audiencia al interesado, su caducidad.

## CAPÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR.

### Artículo 11.

El uso de la tarjeta M65 por persona distinta a su titular, la falsificación y la manipulación de la misma supondrá la pérdida inmediata y definitiva de la condición de beneficiario, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

### Artículo 12.

La sanción impuesta de pérdida inmediata y definitiva de la condición de beneficiario (por uso de la Tarjeta por persona distinta a su titular, falsificación o manipulación de la misma...) prescribirá una vez que se demuestre que ha sido sustraída.

## Artículo 13.

1. El órgano competente para acordar la iniciación e instrucción del procedimiento será la concejalía delegada de servicios sociales del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar.

2. El acuerdo de inicio se notificará al interesado, debidamente motivado, concediéndose un plazo máximo de 15 días para que aporten cuantos documentos, informaciones y pruebas estimen convenientes.

3. Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá aquel de manifiesto al interesado, concediéndole un plazo de 10 días para que formule las alegaciones que estime convenientes.

## CAPÍTULO VII. TRAMITACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA, ROBO, DETERIORO O ROTURA DE LA TARJETA.

## Artículo 14.

1. En caso de robo, pérdida, rotura o deterioro de la tarjeta M65 el beneficiario deberá comunicarlo inmediatamente a la empresa concesionaria.

2. En caso de pérdida, rotura o deterioro que requiera duplicado de la tarjeta M65 y sin perjuicio del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá solicitarse la expedición de una nueva Tarjeta mediante la presentación de la correspondiente solicitud a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. En este caso, y una vez comprobado que el/la solicitante ostenta la condición de beneficiario, no será necesario la aportación de otros documentos.

3. En caso de robo de la tarjeta M65 podrá solicitarse una nueva mediante la oportuna solicitud a la que se acompañará, además de la fotocopia del D.N.I., copia de la denuncia formulada por tal motivo ante la Guardia Civil. En estos casos la persona usuaria no estará sujeta al pago del coste que suponga la nueva tarjeta.

Durante el periodo de tramitación de la nueva tarjeta por pérdida o robo de la misma no se facilitará al interesado un ticket o tarjeta provisional.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La tarjeta podrá servir además como documento acreditativo para acceder a cualquier otro tipo de servicios o actividades municipales o de carácter cultural, deportivo o social, que se determinen expresamente.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La aplicación y expedición de la tarjeta M65 no surtirá efectos hasta la plena aplicación del convenio que se suscriba entre el Ayuntamiento y la empresa concesionaria del servicio de transporte colectivo urbano.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de este reglamento quedará derogada cualquier norma que se oponga a lo dispuesto en este.

## DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos establecidos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Almuñécar, 1 de abril de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.429

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 25/2022*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, la modificación de crédito nº 25 del presupuesto municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenientes en el artículo 179, en relación con el 169, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

1. Aprobación inicial de la modificación de Créditos de Presupuesto de Gastos nº 25 del ejercicio 2022, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinto grupo de función de acuerdo al siguiente detalle:

## ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Grupo de Programa: 33408.

Económica: 48000.

Denominación: Premios certamen de guitarra Andrés Segovia.

Modificación: 17.600,00.

Total: 17.600,00.

## BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

Grupo de Programa: 15100.

Económica: 22706.

Denominación: Estudios y trabajos técnicos, urbanismo y arquitectura.

Modificación: 17.600,00.

Total: 17.600,00.

2. Que, de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº A28/2022 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

3. Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo, el cual no suspenderá por sí solo la aplicación del Presupuesto aprobado, todo ello en aplicación del art. 171, apartados 1 y 2 del citado cuerpo legal.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

Almuñécar, 4 de abril de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.431

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica*

## EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Atarfe, 4 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 1.432

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía mediante ADN*

## EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por inscripción en el Registro municipal de animales de compañía, identificación mediante ADN canino y otorgamiento de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://atarfe.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Atarfe, 4 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 1.412

**AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)**

*Cuenta General 2021*

## EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2021, la misma se expone al público, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Hacienda, durante quince días. En este plazo y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos, todo ello a tenor de lo previsto en el art. 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Bubión, 1 de abril de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 1.428

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Padrones de la Escuela Infantil, marzo de 2022*

## EDICTO

Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 0316/2022 de fecha 01/04/22, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de atención socioeducativa, aula matinal y comedor escolar correspondientes al mes de marzo de 2022, por los importes totales que así mismo se especifica:

MARZO 2022: 2.931,39 euros.

Dicho padrón se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en c/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 1 de abril de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.433

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Corrección de error en anuncio nº 378 del B.O.P. nº 27*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que advertido error material en el anuncio nº 378 del B.O.P. nº 27, de 09 de febrero de 2022 página 7, en anexo Secretaría-Intervención COD. 14 Oficial Servicios Múltiples, en la columna Grupo, donde dice C1, debe decir C1/C2.

Lo que se hace público para general conocimiento en Cájar (Granada)

Cájar, 4 de abril de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.416

### **AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)**

*Exposición pública de la Cuenta General de 2021*

EDICTO

Formada por la Intervención la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021, y dictaminada favo-

rablemente por Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 1 de abril de 2022, se expone al público por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, y ocho días más los interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente. Si el último día de cualquiera de los plazos expresados fuera sábado, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Lo que se hace público de conformidad con el art. 169.1 del Texto Refundido de la LRHL, de 5 de marzo de 2004.

Capileira, 1 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 1.456

### **AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)**

*Nombramientos de Tenientes de Alcalde y delegaciones en Concejales/as*

EDICTO

Que D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García fue elegida alcaldesa presidenta de este ayuntamiento de Chauchina, en sesión de pleno extraordinaria el día 28 de marzo 2022 y de acuerdo a las competencias de organización que establece la legislación local vigente en la materia ha dictado las siguientes Resoluciones, que se publican en el BOP y en la transparencia y en el tablón edictal electrónico a los efectos legales oportunos, y por todo ello HACE SABER QUE HA DICTADO LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES:

A) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente nº: 1020-2020

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Nombramiento de Tenientes de Alcalde, en el ayuntamiento de Chauchina. Causa cambio de Alcaldía. Delegación de Funciones. Y Nombramiento de Portavoz municipal.

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde en sus funciones, por el orden establecido en su nombramiento, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los casos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

El Alcalde podrá nombrar y cesar libremente al Teniente de Alcalde de entre los Concejales de la Corporación.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 20.1.a), 21.2 y 23.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 41, 46 a 48 y 54 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. El Teniente de Alcalde asumirá las funciones del Alcalde, por delegación expresa, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento legal.

En el caso de ausencia por más de veinticuatro horas y sin haber delegado, o ante la imposibilidad de otorgarla por causa imprevista, el Teniente de Alcalde correspondiente sustituirá al Alcalde en la totalidad de sus funciones, dando cuenta de ello al resto de la Corporación.

El Teniente de Alcalde sustituirá automáticamente al Alcalde en la Presidencia si durante la celebración de una sesión debiera abstenerse de intervenir en algún punto concreto de la misma, según lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. En los Municipios con Junta de Gobierno Local [órgano colegiado necesario en todos aquellos Municipios con población superior a cinco mil habitantes o en los que así lo establezca su Reglamento Orgánico o así lo acuerde el Pleno], el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la misma; en los que no exista, no podrá superar el tercio del número legal de miembros de la Corporación y, a efectos del cómputo, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

QUINTO. El procedimiento a seguir es el siguiente:

A. Por esta Alcaldía se deberá dictar resolución por la que se procederá al cese y posterior nombramiento del nuevo Teniente de Alcalde, ya que según lo dispuesto en el artículo 41.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, ostenta la libre potestad para ello.

B. Dicha resolución deberá notificarse personalmente a los designados.

C. Se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que sea efectivo desde el siguiente día de la firma de la resolución por el Alcalde si no dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

D. De todo ello se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

**POR TODO ELLO RESUELVO:**

PRIMERO. Dejar sin efecto cualesquiera resoluciones de nombramiento de tenientes de alcalde (Revocar la resolución de Alcaldía 744 de 2019, nº 611 de 2020 y 547 2021) dejando sin efecto tales nombramientos.

SEGUNDO. Designar igualmente el orden de tenientes de alcalde a partir del día 4-04-2022 queda establecido como sigue:

PRIMERO: Salvador Lupiáñez Toledo

SEGUNDO: Martín Martín Rosas

TERCERO: Jorge Carlos Ortega Cabezas

CUARTA: María Carmen Pérez Rodríguez

TERCERO.- Delegar las siguientes competencias a favor de los Concejales que se relacionan:

- Salvador Lupiáñez Toledo, Hacienda, Cultura, Juventud, Comercio y Empleo.

- Jorge Carlos Ortega Cabezas, Fiestas, Emprendimiento, Formación y Desarrollo Local

- Martín Martín Rosas, Urbanismo, Obras Públicas, Mantenimiento y Agricultura

- Antonia Ríos Ortega, Educación, Igualdad, Salud, Mayores y Participación Ciudadana.

- Samuel Román Camacho, Deportes, Romilla y Romilla la Nueva

- María Carmen Pérez Rodríguez, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Las delegaciones realizadas son genéricas y abarcan las facultades de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, excluyendo la facultad de resolver sobre los mismos.

De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, se notificará personalmente al interesado, y se publicará en B.O.P. sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución.

Nombrar portavoz municipal a D. Martín Martín Rosas.

CUARTO. Notificar personalmente la resolución a los tenientes de alcalde y resto de interesados.

QUINTO. Notificar personalmente al segundo teniente de alcalde que será el portavoz del equipo de gobierno.

SEXTO. Notificar personalmente la resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

SÉPTIMO. Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

OCTAVO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García, en Chauchina, a fecha y firma electrónica de lo que, como Secretario, doy fe.

**B) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE DESIGNACIÓN EN CONSEJOS Y CONSORCIOS VARIOS DE NUEVOS MIEMBROS**

D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada), en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 52 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Y vista la elección de alcaldesa por fallecimiento de D<sup>a</sup> Marina Martín Jiménez, y habiendo tomado posesión del cargo DE ALCALDESA TITULAR en pleno en fecha de 28/03/2022,

**RESUELVO**

PRIMERO.- Modificar la composición de los miembros del Consejo Escolar, Consorcio de la Vega Sierra Elvira, Asociación para la Promoción Económica de la Vega Sierra Elvira, Consorcio Metropolitano de Transportes y la Empresa Aguasvira (Ya constituida en su día) a los siguientes concejales:

**REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESCOLAR:**

Titular: Cristina Pilar González García.

Suplente: Antonia Ríos Ortega.

**CONSORCIO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA:**

Titular: Salvador Lupiáñez Toledo.

Suplente: Cristina Pilar González García.

**REPRESENTANTE ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE LA VEGA SIERRA ELVIRA:**

Titular: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rodríguez

Suplente: Salvador Lupiáñez Toledo.

**REPRESENTANTE CONSORCIO METROPOLITANO DE TRANSPORTES:**

Titular: Cristina Pilar González García

Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rodríguez

**REPRESENTANTE EMPRESA AGUASVIRA:**

Titular: Cristina Pilar González García

Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rodríguez

SEGUNDO.- Corresponderá a cada representante, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que le delegue cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyen las leyes.

TERCERO.- Remitir anuncio de la modificación de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización.

QUINTO.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

**C) RESOLUCIÓN LIBERACIÓN CONCEJAL A TIEMPO PARCIAL.****D)**

Expediente nº: 845/2019 resolución de Alcaldía

Procedimiento: Contratación concejal liberado a tiempo parcial según acuerdo de Pleno y conforme a la ley 7/85 de LBRL.

Liberación a tiempo parcial del concejal D. Jorge Carlos Ortega Cabezas, en sustitución de la anterior titular de dicha concejalía, y solicitud de ratificación en pleno conforme a la Ley 7/85 LBRL de 2 de abril.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA****ANTECEDENTES:**

Considerando lo acordado en el punto nueve de la Sesión Ordinaria de Pleno del Pleno de Organización de esta entidad de fecha 5 de julio de 2019 sobre la dotación presupuestaria de las plazas de concejales liberados a tiempo parcial de este ayuntamiento de acuerdo al informe jurídico emitido por secretaria en su día y a la base jurídica de liberación a tiempo parcial de los concejales está detallada en los artículos 75, 75 bis y 75 TER de la ley 7/1985 de bases de régimen local.

Considerando el informe de Secretaría de fecha 4/09/2019, y el informe de secretaria de fecha de 1/04/2021 que explica el procedimiento y la legalidad dicha liberación a tiempo parcial.

Considerando el acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria de Pleno, celebrada el día 13 de septiembre de 2019, de aprobación definitiva de modificación de crédito 09/2019/3/TC y la denegación de la reclamación interpuesta, que ha ido aprobada por mayoría absoluta con los votos de PSOE e IULVPG.

Es perfectamente legal que el Pleno reconozca y ratifique dicha dedicación parcial y la apruebe, entendiendo que sólo es la aprobación en cuanto a la persona, pero no en cuanto al puesto de dedicación que ya tiene presupuesto dotado.

Es igualmente correcto que la dedicación se pueda reconocer por un determinado período, en el que se vaya a dar realmente esa dedicación, por ser inferior ya a los cuatro años de mandato de la legislatura.

El pleno no ha de recocer un concejal más ya que la cuantía de concejales liberados es la misma, sólo que el concejal que entra es D. Jorge Cabezas Ortega, y pasa a ocupar el puesto de D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García.

Si bien y por seguridad jurídica se expone y para cumplir con lo ordenado por la legislación vigente en la materia, que ha de ratificarse en pleno convocado del día 7/04/2022, dicha liberación como un mero acto jurídico administrativo de carácter confirmatorio y de dar cuenta de algo que ya existe y está aprobado, pues ya en su día la cuantía de la liberación en cuanto a crédito y plaza estaba ya creada. RESUELVO:

PRIMERO. De acuerdo a los informes de Secretaría e Intervención que constan en el expediente de su razón, procede lo siguiente:

Contratar a con dedicación a tiempo parcial al concejal abajo indicado en sustitución del crédito presupuestario y liberación de la concejala y actual alcaldesa D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García del grupo de gobierno PSOE.

La fecha de efecto por motivos de organización y dada la proximidad del nueve de abril es el día 1/04/2022.

D. Jorge Carlos Ortega Cabezas con DNI: \*\*\*\*000\*\* a fin de que ejerza la Delegación de Comercio, fiestas, empleo de este ayuntamiento.

Cotización: 50%. Y Dedicación al 50%.

Salario: Según lo consignado en el presupuesto de esta entidad Gastos en su capítulo Uno.

SEGUNDO. Notificar al Área de Recursos Humanos, a fin de que formalice el alta correspondiente con fecha efecto desde el día 1 de abril de 2022 hasta fin de legislatura y publicar en su caso en la sede electrónica a los efectos oportunos, conforme a los acuerdos de pleno que constan en el expediente de su razón.

TERCERO. Notificar al interesado relacionado con esta resolución.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

QUINTO. Publicar en el BOP y en el portal de transparencia la citada liberación a los efectos de Información pública oportuna.

En Chauchina a 5 de abril de 2022.

**D) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DESIGNACIÓN PERSONAL EVENTUAL.**

Expte.: 733-2019

La Sra. Alcaldesa con fecha veintinueve de marzo de dos mil veinte y dos, ha adoptado la siguiente resolución de Alcaldía, cuyo acuerdo se transcribe a continuación:

“Vistas las necesidades de personal eventual de esta Alcaldía para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de encargado de obras y servicios municipal.

Visto el informe emitido por la Secretaría de la Corporación en relación a las plazas vacantes, reservadas a personal eventual, existentes en la Plantilla de Personal de esta Corporación y el informe de la Intervención Municipal respecto de la existencia de consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a la asignación que comporta este nombramiento, en concreto en la partida 450 110, y de conformidad con lo establecido en los artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 176 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Base Jurídica:

Artículo 104.

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el pleno de cada corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al alcalde o al presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia y, en su caso, en el propio de la corporación.

Artículo 104 bis. Personal eventual de las Entidades Locales.

1. Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas:

a) Los Municipios de población entre 2.000 a 5.000 habitantes podrán excepcionalmente contar con un puesto de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual cuando no haya miembros de la corporación local con dedicación exclusiva.

b) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 5.000 y no superior a 10.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de uno.

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar a D. Francisco Guerrero Ruiz con DNI: \*\*\*\*200\*\* como personal eventual, para ocupar el

puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de encargado de obras y servicios, la retribución bruta anual será la que consta en presupuesto partida 450 110 y régimen de dedicación exclusiva, por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo y cumple los requisitos exigidos en el Acuerdo de Pleno de aprobación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y el Presupuesto Municipal del presente ejercicio. Fecha de efecto de nuevo nombramiento el día 30/03/2022.

SEGUNDO. El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento

TERCERO. Notificar este nombramiento al interesado para que en el término de tres días y tome posesión del cargo.

CUARTO. Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

**E) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DESIGNACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS: MODIFICACIÓN DE SU COMPOSICIÓN A FECHA DE 29/03/2022.**

Modificación resolución 745-2019.

D<sup>a</sup> Cristina Pilar González García, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina (Granada), en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 52 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Y vista la elección de alcaldesa por fallecimiento de D<sup>a</sup> Marina Martín Jiménez, y habiendo tomado posesión del cargo DE ALCALDESA TITULAR en pleno en fecha de 28/03/2022,

RESUELVO

PRIMERO.- Modificar la composición de los miembros de la Junta de Gobierno Local (Ya constituida en su día según expte 750/2019) a los siguientes concejales:

PRESIDENTA Junta de Gobierno Local:

Cristina Pilar González García.

MIEMBROS CONCEJALES DESIGNADOS:

1.- SALVADOR LUPIÁÑEZ TOLEDO.

2.- MARTÍN MARTÍN ROSAS.

3.- JORGE CARLOS ORTEGA CABEZAS.

4.- MARÍA CARMEN PÉREZ RODRÍGUEZ.

El resto de atribuciones y competencias son las ya publicadas y así que consta en el expediente 750/2019, con las modificaciones efectuadas en su día en materias de avocación.

SEGUNDO.- Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así integrada y bajo la presidencia de esta Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que le delegue cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyen las leyes.

TERCERO.- Remitir anuncio de la modificación de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización.

QUINTO.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 5 de abril de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 1.453

## **AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

*Acuerdo inicial de aprobación de modificación de la RPT y plantilla de personal*

### **EDICTO**

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno Municipal, de fecha 31 de marzo de 2022, la modificación de la Relación de Puestos/Plantilla de Personal de este Ayuntamiento de Cijuela, en el sentido que, seguidamente, se indica; de conformidad con los artículos 126 y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la modificación acordada se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>).

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo

el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada

A continuación, se transcribe literalmente el contenido del acuerdo adoptado en su parte dispositiva:

“MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL/RPT (...)”

PRIMERO- CREACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO; Y SU CONVOCATORIA Y PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, con las siguientes características:

Denominación: ADMINISTRATIVO (promoción interna)

Naturaleza jurídica: FUNCIONARIAL

Nº de plazas: UNA

Situación: VACANTE

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: ADMINISTRATIVA

Grupo/Subgrupo: C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Titulación académica: TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO

Forma de provisión: TRAS OFERTA DE EMPLEO, COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

SEGUNDO- MODIFICACIÓN DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL A NATURALEZA FUNCIONARIAL.

Modificar puntualmente la Plantilla de Personal/RPT del Ayuntamiento de Cijuela en el siguiente sentido que se transcribe: Modificar la adscripción de dos plazas “Personal Laboral Indefinido. Auxiliar Administrativo”, mediante la modificación de la naturaleza jurídica de Auxiliar Administrativo Laboral, a naturaleza funcionarial, incluyéndolas en la Oferta Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en la Administración, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

TERCERO- Justificación. La modificación de la naturaleza jurídica y adscripción de los referidos dos puestos laborales viene justificada por la necesidad de adecuar dichos puestos a las funciones que legalmente deben realizar y realizan, tareas administrativas y de colaboración, tareas propias e inherentes a personal funcionario.

Cijuela, 5 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 1.405

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)***Aprobación definitiva del Presupuesto 2022***EDICTO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, en virtud de acuerdo definitivo de pleno de fecha 2 de marzo de 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	<u>Euros</u>
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAP. 1: Gastos de personal	2.380.174,07
CAP. 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.855.102,06
CAP. 3: Gastos financieros	84.100,00
CAP. 4: Transferencias corrientes	294.677,93
CAP. 5: Fondo de contingencia	40.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAP. 6: Inversiones reales	540.679,85
CAP. 7: Transferencias de capital	50,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAP. 8: Activos financieros	12.000,00
CAP. 9: Pasivos financieros	185.000,00
TOTAL:	5.391.783,91

**ESTADO DE INGRESOS**

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	<u>Euros</u>
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAP. 1: Impuestos directos	2.099.511,34
CAP. 2: Impuestos indirectos	190.000,00
CAP. 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	660.080,00
CAP. 4: Transferencias corrientes	2.289.692,57
CAP. 5: Ingresos patrimoniales	65.500,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAP. 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
CAP. 7: Transferencias de capital	75.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAP. 8: Activos financieros	12.000,00
CAP. 9: Pasivos financieros	0,00
TOTAL:	5.391.783,91

**RESUMEN PLANTILLA DE PERSONAL 2020**

Denominación de la plaza / Núm. de Plazas-Puestos / Grupo

**PERSONAL FUNCIONARIO**

Funcionarios Habilitación Nacional:  
 Secretario / 1 / A1  
 Interventor / 1 / A1  
 Funcionarios Adminis. General

**Escala Técnica:**

Técnico de Gestión / 1 / A2

**Escala Administrativa:**

Administrativos / 3 / C1

Administrativo Tesorería / 1 / C1

Auxiliar Administrativo / 3 / C2

**Funcionarios Adminis. Especial:**

Subescala Técnica

Arquitecto Técnico / 1 / A2

Bibliotecario / 1 / A2

Técnica Área Económica / 1 / A2

Administrativo Recaudación / 1 / C1

Administrativo Servicios Especiales / 1 / C1

Subescala Servicios Especiales: Policía Local

Policía Local / 6 / C1

Subescala Servicios Especiales: Personal de Oficios

Albañil / 1 / C2

Mantenimiento / 1 / C2

Jardinero / 2 / C2

Oficial de servicios múltiples / 1 / C2

Fontanero / 1 / E

Conductor Barredora / 1 / E

Limpiadoras Edificios Municipales / 6 / E

**PERSONAL LABORAL**

Conductor Barredora / 1 / E

Instalaciones deportivas / 1 / E

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cúllar Vega, 1 de abril de 2022.- El Alcalde, fdo.:  
 Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.460

**AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto 2022 y plantilla***EDICTO**

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de 2022 y Plantilla de personal, adoptado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 48 de 11 de marzo de 2022, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos:

## Ingresos:

Cap. I	Impuestos Directos	1.938.672,12
Cap. II	Impuestos indirectos	24.000,00
Cap. III	Tasas y otros ingresos.	560.642,04
Cap. IV	Transferencias corrientes	1.256.308,60
Cap. V	Ingresos Patrimoniales	85.302,00
Cap. VI	Enajenación inversiones reales	
Cap. VII	Transferencias de capital	187.795,00
	Total	4.052.719,76
Gastos:		
Cap. I	Gastos de personal	1.824.804,17
Cap. II	Gastos en Bienes corrientes y serv.	1.337.286,05
Cap. III	Gastos Financieros	12.392,59
Cap. IV	Transferencias corrientes	193.825,93
Cap. VI	Inversiones Reales	628.411,02
Cap. VII	Transferencias de capital	
Cap. VIII	Activos financieros	
Cap. IX	Pasivos financieros	56.000,00
	Total	4.052.719,76

Nº de  
plazas Grupo

Plantilla de Personal

## A) Personal Funcionario.

## I.- Con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario-Interventor 1 A1

Interventor (en régimen Agrupación)

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría Entrada 1 A1

## II.- Escala de Administración General.

Subescala Técnica

Técnico de Administración General 1 A1

Subescala Administrativa

Administrativos 1 C1

Subescala Auxiliar

Auxiliares Administrativos 2 C2

## III.- Escala de Administración Especial.

Subescala Técnica

Técnico sup. Arquitecto 1 A1

Subescala de Servicios Especiales.

Jefe de Policía Local 1 C1

Policía Local 3 C1

## B) Personal Laboral Fijo.

Auxiliar Administrativo 1 C2

## PERSONAL OFICIOS VARIOS:

Encargado de Obras 1 C2

Oficial de Servicios Múltiples 1 E

Albañil Oficial 1ª 1 E

Fontanero 2 E

Limpieza Viaria, Barrendero 1 E

Limpiadora 1 E

## C) Personal Eventual

Coordinador de Comunicaciones y

Relaciones Institucionales 1

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1, del art. 171 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gújar Sierra, 5 de abril de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 1.434

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Aprobación de padrones de agua, basura, alcantarillado, depuración y canon 1er./trim./2022*

## EDICTO

D. Ramón Martínez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril de 2022, los Padrones de la Tasa del Servicio Domiciliario de Agua Potable, Recogida de Basura, Alcantarillado, Depuración de Aguas y Canon de Mejora Autonómico, correspondientes al Primer Trimestre de 2022, se exponen al público por espacio de quince días a contar del siguiente al de la publicación en el B.O.P. a efectos de que puedan ser examinados y quienes se estimen interesados, puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el órgano que los aprobó en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquéllos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario con posterioridad a la finalización del plazo de exposición pública.

Lugar de Cobro: Oficina de FCC Aqualia de Huéscar.

Plazo de Ingreso: 60 días naturales, desde el 16 de mayo de 2022 al 14 de julio de 2022, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huéscar, 4 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 1.422

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)***Aprobación padrón tasa RSU primer bimestre 2022*

## EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la resolución núm. 2022-0463, de fecha 1/04/2022, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón Municipal de Basura correspondiente al Primer Bimestre de 2022. Expediente de Gestiona 7/2022

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

**ANUNCIO DE COBRANZA**

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento admi-

nistrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 4 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.438

**AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)***Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora del IIVTNU*

## EDICTO

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Fornes, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 22 de diciembre de 2021, relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Játar, publicado en el BOP nº 29 de fecha 11/02/2022, al no haberse presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE JÁTAR****CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL****Artículo 1.**

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo autorizado por el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y su modificación por el Real Decreto Ley 26/2021 de 8 de noviembre, por la que se adapta el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Se regulará por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 de dicha Ley y por las Normas de la presente Ordenanza.

**CAPÍTULO II. HECHO IMPONIBLE****Artículo 2.**

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

#### Artículo 3.

1. Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: el suelo urbano, el urbanizable o asimilado por la legislación autonómica por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la legislación estatal; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana, los terrenos que se fraccionen en contra de lo dispuesto en la legislación agraria siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario, y sin que ello represente alteración alguna de la naturaleza rústica de los mismos.

2. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley 6/1998, de 13 de abril, se considerarán urbanizables los terrenos que así clasifique el planeamiento y estén incluidos en sectores, así como el resto del suelo clasificado como urbanizable a partir del momento de la aprobación del instrumento urbanístico que lo desarrolle.

#### Artículo 4.

1. No están sujetas a este Impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en el Capítulo VIII del Título VIII de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 108 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

b) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.

c) La constitución de la Junta de Compensación por aportación de los propietarios de la Unidad de Ejecución, en el caso de que así lo dispusieran los Estatutos, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones de solares que se efectúen a favor de los propietarios miembros de dichas juntas y en proporción a los terrenos incorporados por aquéllos, conforme al artículo 159 del Texto Refundido de 26 de junio de 1992 sobre Régimen del suelo y Ordenación urbana.

2. No está sujeto a éste impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con indepen-

dencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

4. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 8.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

### CAPÍTULO III. EXENCIONES

#### Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurren las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al importe del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del Impuesto.

- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

La realización de las obras deberá acreditarse presentando, junto con el presupuesto de ejecución y la justificación de su desembolso, la siguiente documentación:

- La licencia municipal de obras u orden de ejecución.

- La carta de pago de la tasa por la licencia de obras que se haya tramitado.

- La carta de pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

- El certificado final de obras.

#### Artículo 6.

Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de Játar y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

Las personas o entidades a cuyo favor se hayan reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

#### Artículo 7.

Quedan suprimidos cuantos beneficios fiscales estuvieren establecidos respecto del anterior Arbitrio sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, tanto de forma genérica como específica, en toda clase de disposiciones distintas de las de Régimen Local, sin que su anterior vigencia pueda, por tanto, ser invocada respecto del presente Impuesto regulado por la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), y por esta Ordenanza.

### CAPÍTULO IV. SUJETOS PASIVOS

#### Artículo 8.

Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

## CAPÍTULO V. BASE IMPONIBLE

### Sección 1ª. Base imponible

#### Artículo 9.

La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

#### Artículo 10.

Para determinar el importe del incremento real, se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, estimado conforme a la Sección Segunda de este Capítulo, el porcentaje que se indica seguidamente según la duración del período impositivo.

- a) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo inferior a un año: 0'14%.
- b) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de un año: 0'13%.
- c) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de dos años: 0'15%.
- d) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de tres años: 0'16%.
- e) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de cuatro años: 0'17%.
- f) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de cinco años: 0'17%.
- g) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de seis años: 0'16%.
- h) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de siete años: 0'12%.
- i) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de ocho años: 0'10%.
- j) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de nueve años: 0'09%.
- k) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de diez años: 0'08%.
- l) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de once años: 0'08%.
- m) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de doce años: 0'08%.

n) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de trece años: 0'08%.

o) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de catorce años: 0'10%.

p) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de quince años: 0'12%.

q) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de dieciséis años: 0'16%.

r) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de diecisiete años: 0'20%.

s) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de dieciocho años: 0'26%.

t) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de diecinueve años: 0'36%.

u) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo igual o superior a veinte años: 0'45%.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 4.5, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor

#### Artículo 11.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

### Sección 2ª. Valor del Terreno

#### Artículo 12.

El valor de los terrenos de naturaleza urbana en el momento del devengo será el que tengan fijado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, prescindiendo, por tanto, del valor, en su caso, de las construcciones. Para la aplicación concreta de esta norma, deberá tenerse presente:

a. Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b. Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere fijado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía fijado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c. Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de

planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

d. Que, cuando el terreno aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga fijado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e. En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

#### Artículo 13.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo anterior, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.

b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.

d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.

e) La nuda propiedad se computará por diferencia entre el 100 por 100 correspondiente al pleno dominio y el porcentaje que corresponda al usufructo según las reglas precedentes.

f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

#### Artículo 14.

Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si

aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado será superior al definido en el artículo 12, y, cuando resulte factible, quedará automáticamente limitado al producto de multiplicar este último por una fracción cuyo numerador sería el valor imputado al derecho, y el denominador el valor atribuido a la finca en la escritura de constitución del mismo.

#### Artículo 15.

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará, sobre el valor definido en el artículo 12, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el porcentaje que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

#### Artículo 16.

1. Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

2. En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

3. En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el Impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el Impuesto por la plena propiedad.

### CAPÍTULO VI. DEUDA TRIBUTARIA

#### Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria

#### Artículo 17.

La cuota de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, los tipos correspondientes de la siguiente escala de gravamen:

#### TIPOS DE GRAVAMEN

Período de 1 a 5 años: 24%

Período de 6 a 10 años 23%

Período de 11 a 15 años 21%

Período de 16 a 20 años 20%

#### Artículo 18.

Las transmisiones de terrenos y transmisiones o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio realizadas a título lucrativo por causa de muerte, siempre que los adquirentes sean el cónyuge, los descendientes o los ascendientes por naturaleza o adopción, disfrutarán de una bonificación en la cuota del 50%.

### CAPÍTULO VII. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO

#### Sección Primera. Devengo del Impuesto.

#### Artículo 19.

1. El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su presentación ante la Administración Tributaria Municipal.

b) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

c) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

d) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

#### Artículo 20.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

#### Sección Segunda. Período Impositivo

##### Artículo 21.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

##### Artículo 22.

En la posterior transmisión de los terrenos a que se refieren los actos no sujetos reseñados en los apartados 1 y 2 del art. 4, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del período impositivo la del último devengo del impuesto.

##### Artículo 23.

En las adquisiciones de Inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

##### Artículo 24.

En la primera transmisión del terreno posterior a la consolidación o liberación del dominio por extinción del usufructo, se tomará como fecha inicial la de adquisición del dominio por el nudo propietario.

## CAPÍTULO VIII. GESTION DEL IMPUESTO

### Sección Primera. Obligaciones materiales y formales

#### Artículo 25.

1. Los sujetos pasivos están obligados a practicar autoliquidación del Impuesto y a ingresar su importe en la Administración municipal o en la entidad bancaria que la misma designe, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. En el caso de las transmisiones mortis causa que se mencionan en el art. 18 de la presente Ordenanza, la bonificación deberá solicitarse en el mismo plazo de seis meses prorrogables por otros seis a que se refiere la letra b) del apartado anterior. Dicha solicitud se entenderá, no obstante, realizada y provisionalmente concedida, sin perjuicio de su comprobación y la práctica de la liquidación definitiva que proceda, cuando, dentro de dichos plazos, el sujeto pasivo practique la autoliquidación o, para los supuestos del apartado siguiente de este artículo, presente la correspondiente declaración tributaria.

3. Cuando la finca urbana objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, o, si lo tuviere, no se corresponda, a consecuencia de una variación física, jurídica o económica o de los cambios de naturaleza y aprovechamiento a que se refiere el artículo 16.2 de la Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo) con el de la finca realmente transmitida, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria en las Oficinas Municipales, en el impreso y en los plazos señalados en el apartado 1 anterior, acompañando la misma documentación que se menciona en el artículo siguiente, para que, previa cuantificación de la deuda, por la Administración Municipal se gire la liquidación o liquidaciones que correspondan, en su caso.

#### Artículo 26.

La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará en impreso que al efecto facilitará la Administración Municipal, y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse con ella fotocopia del DNI o NIF, Tarjeta de Residencia, Pasaporte, o CIF del sujeto pasivo, fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; y copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición y, tratándose de transmisiones por causa de muerte, además, duplicado o fotocopia del escrito dirigido al abogado liquidador del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o justificante acreditativo de haber practicado autoliquidación del mismo.

#### Artículo 27.

Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce verificada debe declararse exenta, prescrita o no sujeta, presentará declaración ante la Administración Tributaria Municipal dentro de los plazos señalados en el artículo 24, que deberá cumplir los requisitos y acompañar la documentación reseñada en el artículo 25, además de la pertinente en que fundamente su pretensión.

Si la Administración Municipal considera improcedente lo alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado.

#### Artículo 28.

1. Con independencia de lo dispuesto en los artículos precedentes, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del art. 8 de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho art. 8, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura; número de protocolo de ésta y fecha de la misma; nombre y apellidos o razón social del transmitente, DNI o NIF de éste, y su domicilio; nombre y apellidos y do-

micilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

#### Artículo 29.

Asimismo, según lo establecido en el art. 110.7 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Las relaciones o índices citados contendrán como mínimo los datos señalados en el número 2 del artículo anterior y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su DNI o NIF y su domicilio.

Sección Segunda. Comprobación de las autoliquidaciones

#### Artículo 30.

1. La Administración Municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta Ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas.

2. Caso de que la Administración Municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso.

Asimismo practicará, en la misma forma, liquidación por los hechos imposables contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

#### Artículo 31.

Las liquidaciones que practique la Administración Municipal se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### Artículo 32.

Los sujetos pasivos podrán instar a la Administración Municipal su conformidad con la autoliquidación practicada o su rectificación y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva o, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación como el derecho a la devolución del ingreso indebido. Transcurridos tres meses desde la presentación de su solicitud sin que la Administración tributaria notifique su decisión, el obligado tributario podrá esperar la resolución expresa de su pe-

NÚMERO 1.427

**AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)**

*Acuerdo de aprobación de proyecto de actuación en paraje "La Saucedá". Expte. 1242/2021*

**EDICTO**

D. Agustín García Moreno, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17/03/2022, el Proyecto de Actuación que más abajo se detalla, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de aprobación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 43.1.f) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía:

"Expediente 1242/2021. Solicitud aprobación Proyecto de Actuación en paraje La Saucedá."

Dada cuenta del expediente nº 1242/2021, incoado a instancias de por D. Javier Seller Segura, sobre aprobación de Proyecto de Actuación para "Acondicionamiento del Cortijo "El Zafiro" para la celebración de eventos de restauración" (actuación de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable), redactado por la Arquitecta Técnica María José Arroyo Guerrero, Colegiada nº 1944 del COAATGR, a emplazar en inmueble con Referencia Catastral 18137AO1800249ZF, parcela 249 del polígono 18 - Venta Saucedá de este municipio, en el que constan los siguientes antecedentes:

Solicitud del interesado de fecha 9 de junio de 2021.

Documento técnico: memoria proyecto de actuación.

Informe de Secretaría sobre legislación y procedimiento a seguir (10/06/2021)

Informe de los Servicios Técnicos favorable a la admisión a trámite del proyecto de actuación (21/09/2021) resolución de Alcaldía sobre admisión a trámite del citado proyecto (22/09/2021).

Anuncio de información pública insertado en el B.O.P. nº 189 de 01/10/2021.

Certificado del resultado negativo de la Información Pública (19/11/2021).

Solicitud de Informe a la Delegación Territorial de Ordenación del Territorio (19/11/2021).

Informe de dicho organismo de 16 de febrero de 2022, emitido tras una subsanación de documentos previamente requeridos, en el que se concluye con que "la actuación no afecta ni tiene incidencia supralocal conforme al artículo 2 de la lista, por lo que no procede la emisión de informe de esta Delegación Territorial, de acuerdo con el artículo 22.3 de la lista".

Considerando el dictamen favorable de la comisión informativa de asuntos generales del 14 de marzo de 2022.

El Pleno por unanimidad de los doce miembros presentes de los trece que legamente lo compone,

tición o, sin necesidad de denunciar la mora, considerar desestimada aquélla, al efecto de deducir, frente a esta resolución presunta, recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 33.**

La Administración Municipal podrá requerir a los sujetos pasivos para que aporten en el plazo de treinta días, prorrogables por otros quince, a petición del interesado, otros documentos necesarios para establecer la liquidación definitiva del Impuesto, constituyendo infracción simple el incumplimiento de los requerimientos en los plazos señalados, cuando no opere como elemento de graduación de la sanción grave, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

**Sección Tercera. Infracciones y Sanciones****Artículo 34.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, Disposiciones que la complementen y desarrollen.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Cuando se fijen, revisen o modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general durante cada uno de los cinco primeros años de efectividad de dichos nuevos valores, se tomará, a efectos de la determinación de la base imponible de este impuesto, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en los artículos 12 a 16 de la presente Ordenanza, el importe que resulte de aplicar a los mismos la reducción del 50%.

Lo previsto en el párrafo anterior no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales que resulten de la fijación, revisión o modificación a que se refiere dicho párrafo sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En el caso de enajenación de bienes por entidades jurídicas que hubieren satisfecho por tenencia de las mismas cuotas por la modalidad de Equivalencia del extinguido Arbitrio sobre el Incremento de Valor de los Terrenos, se practicará liquidación tomando como fecha originaria la de adquisición de dichos bienes (con el límite de 20 años), deduciendo de la cuota que resulte el importe de la cantidad o cantidades efectivamente satisfechas por dicha modalidad durante el período impositivo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el boletín Oficial de la Provincial y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Villa de Játar, 4 de abril de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

**ACUERDA:**

Primero: Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por D. Javier Seller Segura, para "Acondicionamiento del Cortijo "El Zafiro" para la celebración de eventos de restauración", a emplazar en inmueble con Referencia Catastral 18137AO1800249ZF, parcela 249 del polígono 18 - Venta Saucedá de este municipio, por un plazo máximo de cualificación de los terrenos de 50 años, por considerar que en el expediente se acredita debidamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 42.1 de la LOUA y demás normativa de aplicación, según informe técnico del Arquitecto Municipal de fecha 21/09/2021.

Segundo: De conformidad con lo previsto en el artículo 42.5.D.c) y 52.1. B. párrafo segundo, el presente acuerdo no exime al interesado de su obligación de solicitar y obtener licencia urbanística municipal, licencia que habrá de solicitar en el plazo máximo de un año desde la notificación del presente acuerdo.

Asimismo, como quiera que la actuación que se pretende está sometida al trámite de calificación ambiental, conforme lo previsto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental, antes de la concesión de la correspondiente licencia de obras y puesta en marcha de la actividad, deberá constar resuelta ésta favorablemente, debiendo los interesados aportar los documentos necesarios para la solicitud de la misma, conforme al art. 9 de del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre.

Todo ello sin perjuicio de la prestación compensatoria a abonar por el solicitante conforme a lo previsto en la "Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento, con carácter excepcional, del suelo no urbanizable (BOP nº 98 de 28 de mayo de 2008).

Tercero: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Cuarto: Notificar el acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Acto seguido la Presidencia declaro adoptado el acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 4 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Agustín García Moreno.

NÚMERO 1.420

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Convocatoria para concesión de ayuda a la natalidad en el municipio de Peligros 2022*

**EDICTO**

BDNS(Identif.):618871

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618871>)

El objeto de las presentes Bases es fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Peligros con motivo del nacimiento de hijos, con la finalidad de poder ayudar a las familias del municipio de Peligros.

El régimen de la subvención es el de concurrencia competitiva con convocatoria abierta, en la que se fijaran tramos todos los meses de 2022 en los que se podrán presentar solicitudes y se dictara una resolución por cada tramo abierto.

Beneficiarios: Serán beneficiarios los progenitores del niño/a, pudiéndose acreditar mediante el Libro de Familia o certificado de nacimiento del menor. En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre que ostente la guardia y custodia de los hijos/as, de acuerdo con lo establecido en la sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio. En el caso de guardia y custodia compartida, y los dos progenitores cumplan los requisitos para recibir la subvención (estar empadronados en el municipio de Peligros lo establecido por las presentes bases). Cada uno tendrá derecho a recibir la mitad de la subvención 250 euros. En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

**Requisitos:**

1. El progenitor que solicita la ayuda deberá figurar en el Padrón de habitantes de Peligros con un año de antelación a la fecha de nacimiento del bebe.

2. El niño/a deberá estar empadronado en Peligros.

3. Tendrá que cumplir los Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora regulados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuantía de la Ayuda: 500 euros.

Las solicitudes se formularán en una instancia general. El plazo para la presentación de solicitudes se encontrará abierto durante los días 1 al 22 de todos los meses del año 2022, dando comienzo al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El último día para presentar solicitudes será el 22 de diciembre de 2022.

Justificación: La justificación se realizará mediante la acreditación de compras de productos para la alimentación, higiene, vacunas, ropa y artículos de primera necesidad (no se admite el gasto en mobiliario del bebe ni cualquier otro que tenga carácter de inversión) de uso exclusivo del recién nacido y tendrán que realizarse en cualquiera de los comercios del municipio de Peligros.

Peligros, 1 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 1.413

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal nº 16*

## EDICTO

D. Francisco García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 7 de octubre de 2021, y que a continuación se detalla:

Modificación ordenanza fiscal nº 16 reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para el aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, para la derogación del hecho imponible autorizaciones de paso de vehículos para el acceso a garajes y aparcamientos a través de las aceras.

## ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación del artículo 2

SEGUNDO. PRIMERO. Aprobar la modificación del artículo 6

Quedando el texto íntegro de la ordenanza fiscal nº 16 como a continuación se transcribe:

**ORDENANZA FISCAL NÚM. 16 REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA EL APARCAMIENTO EXCLUSIVO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.**

**ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para el aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, que se registrará por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D. Legislativo 2/2004.

**ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.** Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido por las reservas de la vía pública para el aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, se haya obtenido o no la correspondiente autorización administrativa.

**ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y los entes sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible

**ARTÍCULO 4.- BASE IMPONIBLE.**

Se tomará como base del presente tributo la longitud en metros lineales o fracción de la entrada o paso de vehículos de motor, carros agrícolas y de cualquier otra naturaleza y de la reserva de espacio, distancia que se computará en el punto de mayor amplitud o anchura del aprovechamiento

**ARTÍCULO 5º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del R.D. Legislativo 2/2004, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24.4 del mismo texto legal.

2.- El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

3.- Gozarán de una bonificación del 100% de la cuota los sujetos pasivos que cuenten con el reconocimiento de personas con movilidad reducida, previa presentación de tarjeta ajustada al modelo previsto en el artículo 30.2 del Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, aprobado por Decreto 293/2009, de 7 de julio.

**ARTÍCULO 6º.- TARIFAS.**

1. Entrada y salida de vehículos, vado de uso permanente

2. Reserva de espacio

1.- Entrada y salida de vehículos (vado de uso permanente)

1.1 Régimen de concesión de los vados permanentes

a. Se entenderá por vado permanente la disponibilidad de una porción de la acera y la vía pública señalizada como tal, que se destine a permitir la entrada y salida de vehículos del interior de inmuebles en general (edificios y solares), con el fin de aparcamiento de vehículos, manipulación de los mismos u operaciones de carga y descarga en el interior.

b. Los vados de uso permanente permitirán la entrada y salida de vehículos durante las 24 horas del día, no permitiendo el estacionamiento de vehículos en el espacio reservado, incluso si se tratase de vehículos del titular de la licencia.

c. Todo local destinado a cochera podrá contar con la preceptiva licencia municipal de Vado Permanente, siempre que el acceso al mismo se realice desde la vía pública.

d. Cada entrada requerirá una autorización independiente.

e. Cualquier local que se utilice para acceso de vehículos sin haber obtenido la preceptiva licencia municipal, no tendrá la consideración de cochera, y por tanto no podrá requerir en ningún caso la actuación de los servicios municipales.

f. Las autorizaciones reguladas en la presente ordenanza se concederán a las personas físicas, jurídicas o comunidades de propietarios que figuren como titulares de los garajes o locales. Cuando la autorización es solicitada por un arrendatario, deberá aportar autorización por escrito del propietario para la instalación del vado correspondiente

#### 1.2 Tarifa:

Vado de uso permanente

- Entrada/salida individual de hasta 2 vehículos a garajes, locales de edificios o viviendas. Por cada metro lineal de entrada o fracción: 10,00 euros/año

- Entrada/salida individual de vehículos a talleres y establecimientos de tipo comercial, industrial o análogo. Por cada metro lineal de entrada o fracción: 13,00 euros/año

- Entrada individual de vehículos a inmuebles o viares que den acceso a aparcamientos colectivos de más de 2 vehículos. Por cada plaza: 16,00 euros/año

- Cesión uso de la señal de vado permanente con número de registro de autorización, que será devuelto con la baja del vado de encontrarse esta en condiciones óptimas: 13,00 euros/placa

#### 2.- Reserva de espacio

2.1 Se entenderá por reserva de espacio aquella autorización por la cual se facilita la maniobrabilidad en la entrada y salida de vehículos, bien aumentando la longitud del vado, bien proyectándose a la acera de enfrente:

a. La reserva de espacio en el vado permite facilitar la maniobrabilidad en la entrada y salida de vehículos, aumentando la longitud del vado en treinta centímetros a cada lado del portón. Para casos excepcionales en los que se requiera mayor longitud, será determinante el informe de la Policía Local. Se delimitará mediante señalización horizontal.

b. La reserva de espacio frente al vado es la zona situada frente al mismo sin la cual resultaría imposible la entrada y salida de vehículos. La reserva mínima de espacio frente al vado será de 6,00 metros cuadrados, que corresponden a tres metros lineales por 2 metros de ancho. En esta modalidad de reserva será determinante la emisión de informe de la Policía Local.

c. La reserva de espacio prohíbe el estacionamiento de vehículos, incluso los de propiedad del titular de la autorización

#### 2.2. Tarifa:

- Reserva de espacio en el vado: 10,00 euros/año

- Reserva de espacio frente al vado: 2,5 euros por metro cuadrado o fracción/año

3.- Reserva de espacio en las vías y terrenos de uso público.

3.1 Se entenderá por reserva de espacio en las vías y terrenos de uso público la reserva excepcional y que se concede a hoteles, entidades o particulares para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento

#### 3.2 Tarifa:

a. Por cada vehículo: 18,00 euros

b. Por cada camión, furgoneta o análogo destinado al servicio público de transporte: 19,80 euros

4.- Reserva de aparcamiento para carga y descarga de mercancías

- Reserva de carga y descarga de mercancías 25 euros por metro lineal o fracción/año

La señalización reglamentaria horizontal y vertical para la reserva de espacios correrá por cuenta del titular o solicitante de la reserva

#### ARTÍCULO 7º.- RÉGIMEN DE DECLARACIÓN E INGRESO

1.- Los sujetos pasivos de los aprovechamientos vigentes en el momento de aprobación de esta ordenanza serán notificados por el Ayuntamiento de su aprobación y fecha de entrada en vigor, otorgándoles un plazo de un mes para comunicar al Ayuntamiento el número de plazas o el número de metros de aprovechamiento de vía pública, a efectos de cálculo de la cuota.

2.- Transcurrido el mes desde la notificación sin que el sujeto pasivo haya efectuado la comunicación a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento u organismo delegado liquidará de oficio la cuota resultante de la estimación por sus propios medios, actualizando la liquidación al primer día del trimestre natural siguiente a la recepción de la comunicación por parte del sujeto pasivo.

3.- Los agentes y funcionarios municipales podrán acceder a los aparcamientos colectivos a efectos de comprobación del número de plazas declaradas. En caso de que no les sea facilitado dicho acceso, se actuará conforme al apartado anterior.

4.- Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en el padrón o matrícula correspondiente, se exigirá por año natural, expidiendo el Ayuntamiento u organismo delegado los recibos de cada ejercicio

5.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos naturales de tiempo, señalados en los respectivos epígrafes.

6.- Las entidades o particulares interesados en la concesión de los aprovechamientos regulados por esta ordenanza, deberán presentar en el Ayuntamiento solicitud detallada de la extensión y carácter del aprovechamiento requerido, así como su situación dentro del municipio.

7.- Los Servicios Técnicos del Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones, previo informe de los Servicios Técnicos. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización, previo informe de la Policía Local, cuando así lo aconsejen razones urbanísticas, de tráfico o de seguridad vial.

8.- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado conforme a lo previsto en el presente artículo.

9.- Los titulares de las licencias, incluso lo que estuvieran exentos del pago de derechos, deberán proveerse de placas reglamentarias para la señalización de los aprovechamientos. En tales placas constará el nú-

mero de registro de la autorización y deberán ser instaladas, de forma permanente delimitando la longitud del aprovechamiento.

10.- La falta de instalación de las placas, o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento.

11.- El pago correspondiente a la cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la entidad bancaria donde lo estableciese el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones o aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales, en la en la entidad bancaria donde lo estableciese el Ayuntamiento.

12.- La baja del vado deberá ser comunicada a la Administración municipal. Para que la renuncia a la autorización de vado surta efectos, los sujetos pasivos deberán:

a) Solicitarla en documento habilitado al efecto

b) Tener abonada la tasa correspondiente hasta el momento en que sea presentada la comunicación de la baja en el registro municipal

c) Retirar toda señalización indicativa de la existencia del vado

d) Devolver al Ayuntamiento la placa identificativa

e) En caso de existir rebaje en la acera, costear la reposición de la acera a su estado normal

La presentación de la baja en los términos expuestos surtirá efectos a partir del primer día del trimestre natural siguiente al de su presentación.

#### ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Pinos Puente, 31 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

## AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA

### SECCIÓN TERCERA

*Autos número 1112/2015*

### EDICTO

D. Manuel Sánchez Aguilar, Letrado de la Administración de Justicia de la Sección Tercera de la Audiencia Provincial de Granada,

HACE SABER: Que en el rollo de apelación número 816/2019 dimanante de autos de juicio ordinario número 1112/2015 del Juzgado de lo Mercantil número Uno de Granada, seguidos a instancia de Palacios y Valverde, S.L., representado por el Procurador D. José Alberto Carreón Ramón, contra Icca 20, S.L., declarado en situación de rebeldía procesal, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que desestimando el recurso de apelación interpuesto por D<sup>a</sup> Carmen María Barros Velázquez, contra la sentencia dictada el 28 de mayo de 2019 por el Juzgado de lo Mercantil número Uno de Granada en los autos de juicio ordinario 1112/15, debíamos confirmar y confirmábamos íntegramente la citada resolución, imponiendo al apelante las costas causadas en la presente alzada.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe recurso de casación, siempre que esta resolución del recurso presente interés casacional, a interponer ante este Tribunal en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a su notificación, siendo resuelto por la Sala Primera de lo Civil del Tribunal Supremo”.

Y para que sirva de notificación en forma al demandado rebelde Icca, S.L., expido y firmo el presente en Granada, 16 de abril de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Manuel Sánchez Aguilar.

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE

*Aprobación plan de medidas antifraude, resolución 000925*

## EDICTO

El pasado 14 de marzo de 2022 el Sr. Presidente dictó la Resolución nº 000925 mediante la que aprueba el Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Granada elaborado de conformidad con la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De esta Resolución se dio cuenta al Pleno de la Diputación en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022.

Granada, 5 de abril de 2022.-La Diputada Delegada de Empleo y Desarrollo Sostenible, fdo.: Ana María Muñoz Arquelladas.

El texto del plan es el siguiente:

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

Plan elaborado de conformidad con la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN  
OBJETIVOS, CONTENIDO, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA  
OBJETIVOS DEL PLAN/ ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN  
ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN  
CONTENIDO DEL PLAN  
METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN  
DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN  
MEDIDAS DE PREVENCIÓN  
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE  
HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA  
CÓDIGO ÉTICO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA  
FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN LA DIPUTACIÓN DE GRANADA  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE O CORRUPCIÓN POR PARTE DEL COMITÉ ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA  
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS  
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (CONTRATISTAS)  
MEDIDAS DE DETECCIÓN  
INDICADORES DE ALERTA. SISTEMA DE BANDERAS ROJAS DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA  
HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING)  
PÁGINA WEB Y BUZÓN ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA  
COMITÉ ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA  
MEDIDAS DE CORRECCIÓN  
EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL FRAUDE Y CALIFICACIÓN COMO SISTÉMICO O PUNTUAL  
RETIRADA DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL MRR  
MEDIDAS DE PERSECUCIÓN  
COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE  
DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES

ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

ANEXO 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA NORMATIVA EUROPEA DE REFERENCIA

ANEXO 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

ANEXO 4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ANEXO 5. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

ANEXO 7. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)

Granada, 2 de marzo de 2022.

## INTRODUCCIÓN

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.

Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados Miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada del COVID-19. Así, se ha articulado NEXT GENERATION EU (NGEU).

Ese fondo no responde a los mecanismos habituales de Financiación Comunitaria. Es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea. Es un fondo que se superpone a los Marcos Financieros Plurianuales Europeos 2014-2020 (actualmente, en ejecución) y 2021-2027 (actualmente, en fase de programación).

Un fondo destinado, no sólo a recuperar la actividad económica pre-pandemia, sino a transformar nuestra economía para hacerla más sostenible, digital y resiliente ante futuras vicisitudes.

La aportación de NGEU supone duplicar el presupuesto comunitario en los próximos años. Incorporará 750.000 millones de euros al más de 1 billón de euros que contempla el Marco Financiero Plurianual para el periodo 2021-2027.

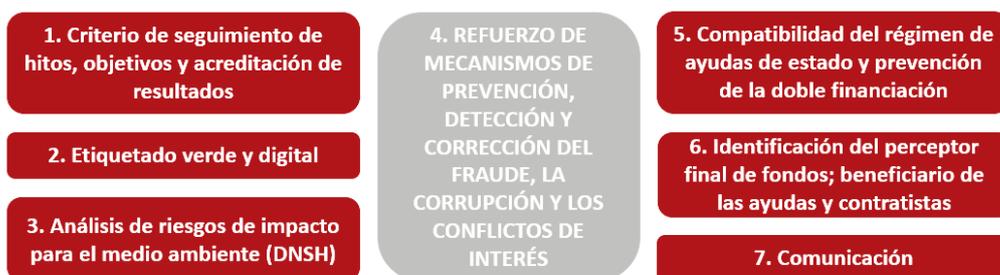
Dentro de NGEU hay varios programas. Uno de los principales es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se ha dotado del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En el artículo 22 de dicho Reglamento, se establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

En España, los fondos de dicho Mecanismo se vehiculan a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija hitos y objetivos de estricto cumplimiento, que fue aprobado definitivamente por la Comisión Europea el pasado 16 de junio.

A su vez, el pasado 29 de septiembre se publicó la Orden HFP 1030/2021, sobre gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que configura y desarrolla un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Orden recoge los siguientes principios:



Así, uno de los puntos principales es el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión y ejecución de los fondos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concretamente la Orden establece la obligación por parte de cualquier órgano gestor o ejecutor de proyectos financiados con cargo a Next Generation EU, de un Plan de Medidas Antifraude que responda, de manera efectiva, a sus requerimientos.

Tanto el artículo 6 de la Orden, como los anexos II.B.5 y III.C, establecen el contenido mínimo y los elementos que toda entidad interesada en este tipo de planes debe tener en cuenta para evitar que se produzcan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que puedan poner en juego los intereses financieros de la Unión Europea. (1)

Se establece, además, que toda entidad ejecutora debe de disponer de este plan en el plazo improrrogable de 90 días “desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

El presente documento responde a dicho requerimiento, indispensable para la participación de la Diputación de Granada en el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

*(1) Teniendo en cuenta, además, las prescripciones que recoge la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

## OBJETIVOS, CONTENIDO, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA OBJETIVOS DEL PLAN/ ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo principal es lograr que la Diputación de Granada disponga de un Plan de Medidas Antifraude ajustado a sus propias necesidades y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Orden HFP/1030/2021, y adaptado a las prescripciones de la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

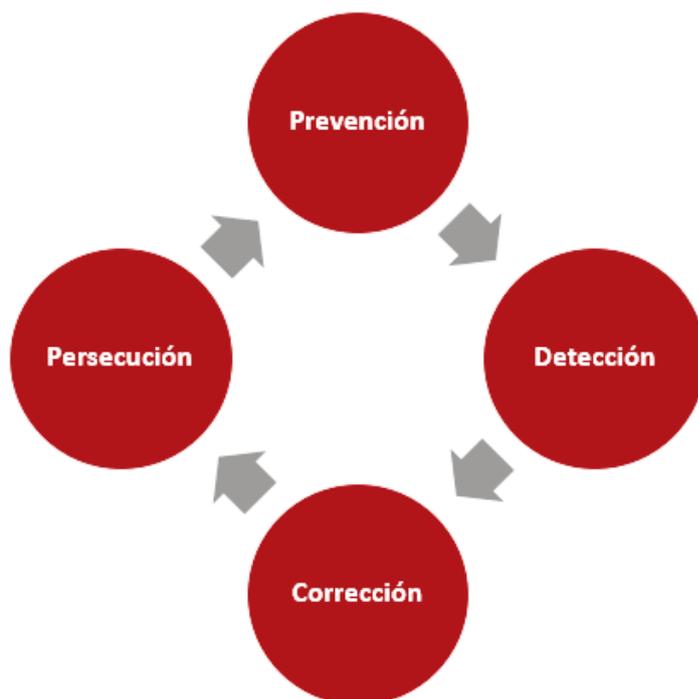
Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de la Diputación de Granada, así como sus organismos autónomos y cualquier otro medio propio, implicadas en la gestión de fondos públicos y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

### CONTENIDO DEL PLAN

Por lo que respecta a su contenido, la Orden HFP 1030/2021 establece en su Anexo II.B.5 el contenido mínimo que debe reunir un Plan de Medidas Antifraude para que sea realmente eficaz para el fin pretendido. Su contenido también está basado en la referencia de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses establecidas en el Anexo III.C de la citada Orden.

Estas medidas se clasifican de acuerdo con su naturaleza, siguiendo el denominado Ciclo Antifraude, como medidas de prevención, de detección, de corrección y persecución:



Concretamente, se contemplan 16 medidas.

## MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

1. Plan de Medidas Antifraude. Medidas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución.
2. Constatación de aprobación formal del Plan de Medidas Antifraude.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN

3. Declaración institucional de lucha contra el fraude. Igualmente debe ser un acuerdo formal.
4. Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude. Revisión periódica.
5. Código Ético con especial referencia a la política de obsequios.
6. Formación en materia ética y de persecución del fraude.
7. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.
8. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

## MEDIDAS DE DETECCIÓN

9. Indicadores de alerta: Sistema de Banderas Rojas.
10. Herramienta de prospección de datos (Data Mining) o puntuación de riesgos.
11. Cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias.
12. Comité Antifraude que examine denuncias y proponga medidas.

## MEDIDAS DE CORRECCIÓN

13. Revisión anual del Sistema Antifraude. Evaluación del potencial fraude como puntual o sistémico.
14. Efectos del fraude detectado: los proyectos se retiran o suspenden.

## MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

15. Efectos del fraude detectado: se comunican los hechos producidos a la Autoridad Responsable.
16. Efectos del fraude detectado: se denuncian los casos a las Autoridades Públicas Nacionales, de la UE, ante la Fiscalía o Tribunales competentes.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN

Por último, y en relación con su metodología de trabajo, el Equipo Consultor se ha encargado de desarrollar todos los documentos y procesos exigidos, para que finalmente el Plan de Medidas Antifraude responda al interés particular de la propia Corporación provincial.

De esta forma, se ha partido del trabajo ya realizado en la gestión y ejecución de las Estrategias DUSI “Aglomeración Urbana de Granada” y “Metropolitano Suroeste de Granada”, ajustando y añadiendo todas las prescripciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos de la Orden.

En el Anexo 1 del presente documento se relacionan las personas han participado en la elaboración de este documento, tanto en nombre de la Diputación de Granada como por parte del Equipo Consultor.

Para una mejor comprensión del documento se incluye también un Anexo 3 en el que se recoge las principales definiciones y conceptos utilizados: conflicto de intereses, fraude y corrupción.

## DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN

En el Anexo 2 del presente documento se recoge la normativa y documentación, tanto europea como nacional, que ha sido utilizada en la redacción del presente Plan.

Por último, como Anexo 7 del presente documento, se recoge el “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad al Plan de Medidas Antifraudes adoptado en el presente documento.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE (2)

La Diputación de Granada, así como sus organismos autónomos y cualquier otro medio propio, quieren 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 ellos como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

La Corporación Provincial, manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el Artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran la Diputación de Granada, sus organismos autónomos y cualquier otro medio propio tienen, entre otros, el deber 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”.

El objeto de esta política es promover 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 y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

En justa correspondencia con este compromiso y de las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, la Diputación de Granada ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude cuenta con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en nombre de la Diputación y de sus medios propios.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán al Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros electos de la Diputación, así como el personal de la misma. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, la Diputación de Granada tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece 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 y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.

---

*(2) La presente declaración responde al ítem número 3 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

Granada, a 2 de marzo de 2022

#### HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (3) INTRODUCCIÓN. FUNCIONAMIENTO DE LA HERRAMIENTA

A partir de la Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude proporcionada por la Autoridad de Gestión de las Estrategias DUSI "Aglomeración Urbana de Granada" y "Metropolitano Suroeste de Granada" se ha creado una Herramienta específica para que la Diputación de Granada pueda autoevaluar su riesgo de fraude en torno a la gestión y/o ejecución de fondos europeos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El autodiagnóstico de riesgos de corrupción es la piedra angular del sistema preventivo y se realiza sobre los riesgos que han sido identificados por parte del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en el modelo de Plan Antifraude para la gestión de fondos europeos.

Concretamente, los relacionados con los procesos de contratación, son los siguientes:

1. Riesgo de doble financiación.
2. Riesgo de conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.
3. Riesgo de incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
4. Riesgo de manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.
5. Riesgo de prácticas colusorias en las ofertas.
6. Riesgo de precios incompletos.
7. Riesgo de manipulación de las reclamaciones de costes.
8. Riesgo de falta de entrega o sustitución de productos.
9. Riesgo de modificación del contrato existente.

Estos riesgos se pueden definir de la forma siguiente:

##### DENOMINACIÓN DEL RIESGO Y DESCRIPCIÓN

###### 1. Doble Financiación

Una Delegación, Área u organismo de la Diputación solicita financiación de varios fondos europeos para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.

###### 2. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones

Un miembro del personal de la Diputación favorece a una empresa licitadora debido a que:

- \* Existe un conflicto de interés no declarado.
- \* Se han pagado sobornos o comisiones.

###### 3. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio

La Diputación incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a una determinada empresa licitadora la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de:

- \* La división de un contrato en varios.
- \* La contratación con un único proveedor sin justificación.
- \* La omisión del procedimiento de concurso.
- \* La prórroga irregular del contrato.

###### 4. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio

Un miembro de la Diputación favorece a una empresa licitadora en un procedimiento competitivo mediante:

\* Unas especificaciones amañadas.

\* La filtración de los datos de las ofertas.

\* La manipulación de las ofertas.

5. Prácticas colusorias en las ofertas

Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por la Diputación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir:

\* Presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas.

\* Introduciendo proveedores fantasma.

6. Precios incompletos

Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta.

7. Manipulación de las reclamaciones de costes

Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir:

\* Reclamando el mismo contratista dos veces los mismos.

\* Emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.

8. Falta de entrega o sustitución de productos

Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que:

\* Se han sustituido los productos.

\* Los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con lo acordado.

9. Modificación del contrato existente

La Diputación y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.

Además de estos riesgos, también se valorarán riesgos relacionados con otras materias, como las siguientes:

\* En materia de subvenciones:

1. Riesgo de limitación de concurrencia.

2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.

3. Riesgo de conflicto de intereses.

4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.

5. Riesgo de doble financiación.

6. Riesgo de falsedad documental.

7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.

8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

\* En materia de convenios:

1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.

2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios

3. Riesgo de conflicto de intereses

4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas

5. Riesgo de doble financiación

6. Riesgo de falsedad documental

7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información

8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

\* En materia de gestión económica y patrimonial

1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.

2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.

3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.

4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.

5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.

6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.

7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.

8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.

9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.

10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.

11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.

12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.

13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos de la Diputación.

La Herramienta pretende determinar cuál es el Impacto y Probabilidad de que se produzca el riesgo analizado, estableciendo tres posibles niveles: Bajo, Medio o Alto.

La catalogación de un determinado riesgo como Bajo, Medio o Alto se determina en función de la concurrencia de los hechos marcados en las siguientes tablas:

#### PONDERACIÓN DE LA PROBABILIDAD

##### BAJA

\* Es improbable que el riesgo se materialice.

\* No ha ocurrido en los últimos años.

\* No se aprecian factores potenciadores del riesgo o concurren algunos, pero se han implantado acciones orientadas a mitigar el riesgo.

##### MEDIA

\* Es posible que el riesgo se materialice.

\* Ocurre al menos una vez al año.

\* Concurren algunos factores potenciadores del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras o hay dudas de su eficacia.

##### ALTA

\* Es altamente probable que el riesgo se materialice.

\* Ocurre varias veces al año.

\* Concurren varios factores potenciadores del riesgo. No se han implantado acciones mitigadoras del riesgo o hay dudas sobre su eficacia.

#### PONDERACIÓN DEL IMPACTO

##### BAJO

\* Conductas que evidencian déficits en los modelos o sistemas de planificación y gestión pública, o de pequeñas irregularidades que suponen infracciones administrativas leves. Conductas que ocasionan daños limitados fácilmente reversibles.

##### MEDIO

\* Incumplimientos que afecten a la prestación de servicios. Irregularidades administrativas sin daños significativos al patrimonio, conductas con un impacto moderado en la imagen de la institución.

##### ALTO

\* Uso indebido del cargo o fondos públicos utilizados en beneficio particular. Uso irregular del cargo, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio. Indicio de infracciones administrativas, civiles o penales graves.

*(3) La presente medida responde al ítem número 4 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

A partir de la ponderación de Impacto y probabilidad que se realice de cada uno de los riesgos analizados se determinará si el mismo tiene un nivel ALTO, MODERADO o BAJO de que se produzca a través de la siguiente Matriz.

MATRIZ PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO				
		IMPACTO		
		BAJO	MEDIO	ALTO
PROBABILIDAD	BAJA	BAJO	BAJO	MODERADO
	MEDIA	BAJO	MODERADO	ALTO
	ALTA	MODERADO	ALTO	ALTO

Una vez determinado el Nivel de Riesgo, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El nivel de riesgo es BAJO. Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto, no es preciso plantear medidas adicionales.

2. El nivel de riesgo es MODERADO o ALTO. En estos casos, habrá que implementar medidas adicionales que traten de minimizarlo hasta un nivel BAJO.

Como puede comprobarse, el objetivo final de este análisis es precisamente este: situar el nivel de riesgo en un nivel BAJO, adoptando para ello las medidas necesarias que nos permitan minimizar tanto su impacto como probabilidad.

La autoevaluación del riesgo de fraude deberá realizarse al menos una vez al año y extraordinariamente si concurren circunstancias que así lo aconsejen. Entre estas circunstancias cabe reseñar:

\* La evidencia, tras el correspondiente análisis por parte del Comité Antifraude, de una situación de fraude, corrupción o conflicto de intereses en algún expediente de gasto o contratación vinculado a la gestión y/o ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

\* La publicación de nuevas normas o disposiciones legales relativas a la gestión de Fondos Europeos o el Control del Fraude que pudieran condicionar el análisis.

El ejercicio de Autoevaluación del Riesgo de Fraude competará al Comité Antifraude creado en el seno de la Diputación de Granada.

#### VALORACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

De cara a la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Granada, se ha realizado una valoración inicial del Riesgo de Fraude con el siguiente resultado:

##### 1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Doble financiación	BAJA	BAJO	BAJO
2. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	ALTO	MODERADO
3. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	MEDIA	MEDIO	MODERADO
4. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	ALTO	MODERADO
5. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	MEDIO	BAJO
6. Precios incompletos	BAJA	BAJO	BAJO
7. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Falta de entrega o sustitución de productos	MEDIA	BAJO	BAJO
9. Modificación del contrato existente	BAJA	ALTO	MODERADO

##### 2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

**3. EN MATERIA DE CONVENIOS:**

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

**4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:**

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	BAJA	BAJO	BAJO
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO

<b>11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.</b>	BAJA	BAJO	BAJO
<b>12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.</b>	BAJA	BAJO	BAJO
<b>13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos de la Diputación.</b>	BAJA	BAJO	BAJO

#### APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS PARA AQUELLOS RIESGOS QUE PRESENTAN UN NIVEL MODERADO O ALTO

A continuación, se recogen las medidas correctoras dirigidas a reducir el nivel de riesgo identificado en los resultados anteriormente señalados.

Medidas correctoras derivadas de la Orden HFP/1030/2021 y de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021:

##### MEDIDA CORRECTORA 1

La Diputación dispone de un protocolo de actuación ante los conflictos de intereses.

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se da publicidad de la existencia de un procedimiento para abordar conflictos de interés y el riesgo de fraude, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude.

En los Anexos 4 y 5 de este Plan se hace referencia a la existencia de estos procedimientos.

##### ÁREA ENCARGADA

Contratación

##### DOCUMENTO QUE LO EXIGE

Anexo II.B.5 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.

Apartado II.c) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

##### RIESGO PRINCIPAL

Conflicto de interés.

##### MEDIDA CORRECTORA 2

La Diputación exige las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto al personal interno como a los contratistas y subcontratistas.

La cumplimentación de la DACI, por parte de contratistas y subcontratistas, se configura como una obligación contractual esencial y/o se establecen penalidades por su incumplimiento.

En los Anexos 4 y 5 de este Plan se hace referencia a la existencia de estos procedimientos.

##### ÁREA ENCARGADA

Contratación

##### DOCUMENTO QUE LO EXIGE

Anexo II.B.5 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.

Apartado II.d) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

##### RIESGO PRINCIPAL

Conflicto de interés.

##### MEDIDA CORRECTORA 3

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

##### ÁREA ENCARGADA

Contratación.

##### DOCUMENTO QUE LO EXIGE

Anexo II.B.5 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.

##### RIESGO PRINCIPAL

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 4**

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se recoge la aplicación obligatoria del Plan de Medidas Antifraude aprobado por de la Diputación.

Asimismo, se deja constancia de que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Apartado II.c) y III.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 5**

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se hace referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Apartado II.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 6**

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se estipula la sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Apartado II.g) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 7**

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se recoge la obligación de conservación de documentos de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Apartado II.h) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021 y artículo 132 del Reglamento UE 2018/1046, de 18 de julio de 2018.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 8**

En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se cumple con las obligaciones de comunicación que prescribe la Orden HFP/1030/2021.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Artículo 9 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 y Apartado II.i) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 9**

Los contratistas y subcontratistas cumplimentan la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PNRTR.

En el Anexo 4 de este Plan se hace referencia a esta obligación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Artículo 8.2 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 y Apartado II.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 10**

En el momento de aceptación de una ayuda/subvención, así como cuando se certifique el gasto -una vez concedida la ayuda-, se solicita una Declaración Responsable de que la subvención solicitada no posee financiación alternativa que implique doble financiación.

En el Anexo 6 de este Plan se recoge un modelo de Declaración de Ausencia de Doble Financiación.

**ÁREA ENCARGADA**

Secretaría

**DOCUMENTO QUE LO EXIGE**

Apartado III.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.

**RIESGO PRINCIPAL**

Doble Financiación

Medidas correctoras derivadas contempladas en el sistema de gestión del fraude de la Estrategia DUSI:

**MEDIDA CORRECTORA 11**

El Comité Antifraude imparte a los beneficiarios (unidades ejecutoras de los proyectos financiados) recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas, así como formación con vistas a prevenir y detectar prácticas fraudulentas en la contratación pública.

**ÁREA ENCARGADA**

Comité Antifraude.

**RIESGO PRINCIPAL**

Conflicto de interés/Genérica.

**MEDIDA CORRECTORA 12**

La aprobación previa de las adjudicaciones se revisa por una segunda instancia distinta del comité de evaluación, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**RIESGO PRINCIPAL**

Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.

**MEDIDA CORRECTORA 13**

Secretaría e Intervención revisan todos los procedimientos de Contratación con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el Contrato.

**ÁREA ENCARGADA**

Secretaría e Intervención.

**RIESGO PRINCIPAL**

Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.

**MEDIDA CORRECTORA 14**

Se cuenta con un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, que se concreta en acciones como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado, un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**RIESGO PRINCIPAL**

Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.

**MEDIDA CORRECTORA 15**

Se verifica si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**RIESGO PRINCIPAL**

Prácticas colusorias en las ofertas.

**MEDIDA CORRECTORA 16**

Conforme a lo establecido en el art. 100.2 de la LCSP el Órgano de Contratación vela porque el Presupuesto de Base de Licitación sea adecuado a los precios de mercado.

Se utilizan costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.

Con carácter general, los pliegos recogen la obligación de incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y, en el caso de obras, se incluyen precios de referencia a partir de una Base de datos precios de Obras.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**RIESGO PRINCIPAL**

Precios incompletos.

**MEDIDA CORRECTORA 17**

Se revisan las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. Además, se compara el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.

**ÁREA ENCARGADA**

Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos.

**RIESGO PRINCIPAL**

Manipulación de las reclamaciones de costes.

**MEDIDA CORRECTORA 18**

Se revisa, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.

**ÁREA ENCARGADA**

Intervención, previo informe de la Unidad ejecutora.

**RIESGO PRINCIPAL**

Falta de entrega o sustitución de productos.

**MEDIDA CORRECTORA 19**

Se requiere que, para modificar los contratos, se necesite la autorización de más un directivo que no forme parte de la Unidad Ejecutora.

**ÁREA ENCARGADA**

Contratación.

**RIESGO PRINCIPAL**

Modificación de contratos.

Otras medidas:

**MEDIDA CORRECTORA 20**

Se divulga el sistema Antifraude establecido por la Diputación para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**ÁREA ENCARGADA**

Comité Antifraude.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 21**

Se da publicidad a la adjudicación de los contratos menores exceptuando aquellos aspectos que tengan carácter reservado.

**ÁREA ENCARGADA**

Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos/Transparencia.

**RIESGO PRINCIPAL**

Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.

**MEDIDA CORRECTORA 22**

En sede de contratación menor, se documenta tanto el envío de invitaciones como la recepción de ofertas.

**ÁREA ENCARGADA**

Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos.

**RIESGO PRINCIPAL**

Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.

**MEDIDA CORRECTORA 23**

Se realizan comparaciones entre el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.

**ÁREA ENCARGADA**

Intervención, previo informe de la Unidad ejecutora.

**RIESGO PRINCIPAL**

Genérico.

**MEDIDA CORRECTORA 24**

En la documentación que regule cualquier subvención y convenio se incluirán instrucciones concretas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación e información, por parte de los beneficiarios de las mismas.

**ÁREA ENCARGADA**

Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos.

**RIESGO PRINCIPAL**

Incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información en materia de subvenciones y convenios.

**VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO DE FRAUDE**

Como resultado final de la Autoevaluación del Riesgo de Fraude realizada y, una vez aplicadas las medidas correctoras anteriores, el Nivel de Riesgo de la Diputación de Granada queda establecido de la siguiente forma:

**1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:**

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	MEDIO	BAJO
4. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	BAJO	BAJO
5. Precios incompletos	BAJA	BAJO	BAJO
6. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	BAJO	BAJO
7. Falta de entrega o sustitución de productos	BAJA	BAJO	BAJO
8. Modificación del contrato existente	BAJA	MEDIO	BAJO

**2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES:**

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

**3. EN MATERIA DE CONVENIOS:**

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

#### 4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	BAJA	BAJO	BAJO
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	BAJA	BAJO	BAJO
12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos de la Diputación.	BAJA	BAJO	BAJO

## CÓDIGO ÉTICO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (4)

### PREÁMBULO

La Diputación de Granada viene haciendo una apuesta por la implantación de los principios de transparencia y ética pública, junto a medidas para mejorar la gestión y calidad de la democracia provincial.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge. La creación del Código Ético también ha venido siendo demandada por distintas voces legislativas, doctrinales, de congresos y asociativas, en aras de un mejor gobierno transparente, creador de confianza, por lo que, una vez consensuado su contenido y sometido a la aprobación institucional necesaria, se establece un cuerpo normativo de conducta de Ética Pública "ad hoc".

Este texto recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas a la Diputación de Granada. Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

La elaboración del presente Código Ético responde a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido, la utilización de principios, normas y procedimientos justos y no discriminatorios, eficaces y eficientes en el empleo de los recursos y en la consecución de los objetivos perseguidos.

Este Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de esta Diputación con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ético de la Diputación de Granada representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantizar el servicio público y su repercusión sobre la ciudadanía: pretende tener un papel constructivo, formativo y preventivo.

La Diputación de Granada, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal en el desempeño de sus funciones provinciales. Este Código Ético se establece con marcado carácter preventivo y formativo, con el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de su contenido, una vez consensuado y aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

---

*(4) La presente medida responde al ítem número 5 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

## CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1. Objetivo

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en la Diputación de Granada (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

### 2. Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación en todas las delegaciones, áreas, organismos autónomos y cualquier otro medio propio de la Diputación de Granada, siendo su ámbito de aplicación el siguiente:

1. Todos los cargos electos de la Diputación de Granada que estuvieran en activo.
2. Todos los empleados públicos en activo al servicio de la Administración provincial.
3. Todas las personas empleadas en las entidades vinculadas o dependientes de la Diputación.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

### 3. Pautas de conducta

3.1 Todas las personas a las que afecta el presente Código Ético se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, que a continuación se transcriben:

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 las normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

4. Especificaciones para personal directivo y altos cargos

4.1. Todas las personas de la Diputación de Granada que, de acuerdo con la normativa autonómica o provincial de aplicación, tengan la consideración de alto cargo, incluidos los miembros de la Junta de Gobierno de la Diputación, se verán igualmente afectados por lo recogido en el presente Código Ético. De manera especial, se verán comprometidos

a actuar de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que a continuación se transcribe:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

#### FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (5)

Para dar cumplimiento a lo exigido por la Orden HFP/1030/2021, la formación en materia ética y de persecución del fraude será propuesta por el Comité Antifraude y se centrará en el Sistema Antifraude establecido por la Diputación de Granada para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. Esta formación periódica buscará sensibilizar a todo el personal (empleados públicos y cargos electos) de la Diputación relacionado con la gestión, ejecución y control de Fondos Europeos.

2. Abarcará todos los niveles organizativos y se dirigirá, especialmente, a aquellas áreas que se determinen como de especial riesgo de fraude o corrupción.

3. La formación se orientará en función de la misión de servicio público de la Diputación de Granada y de sus ámbitos competenciales, para asegurar el conocimiento efectivo del Plan Antifraude por toda persona destinataria de éste.

4. El contenido de la formación cumplirá, como mínimo, la temática que recoge de manera taxativa la Orden HFP/1030/2021: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia.

---

*(5) La presente medida responde al ítem número 6 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE O CORRUPCIÓN POR PARTE DEL COMITÉ ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (6)

##### OBJETO DEL PROTOCOLO

La Diputación de Granada ha elaborado un Plan de Medidas dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Este Plan de Medidas Antifraude establece como medidas de detección más destacadas, las siguientes:

1. La constitución en su seno de un Comité Antifraude al que compete, entre otras, el examen de las denuncias presentadas y la proposición de medidas que prevengan, detecten, corrijan y persigan el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de los proyectos financiados con Fondos Europeos, en general, y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en particular.

2. La puesta a disposición de cualquier persona interesada de un "Buzón Antifraude", a través del cual formule cualquier sospecha o denuncia de cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre de la Diputación de Granada y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea.

3. Es competencia del Comité Antifraude, el conocimiento y análisis de cualquier sospecha de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses de la que tenga conocimiento por cualquiera de los cauces institucionales, de carácter general, o específicos, que se contemplan dentro del Plan de Medidas Antifraude.

Igualmente, el citado Plan Antifraude contempla como medidas dirigidas a corregir y perseguir el fraude, en el caso de que el mismo se detecte, las siguientes:

1. El análisis de las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual.

2. La obligación, por parte de sus responsables, de suspender y, en su caso, retirar el Expediente afectado por el fraude detectado.

3. La obligación de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a:

\* Las delegaciones, áreas u organismos de la Diputación responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.

\* Presidencia.

\* Los servicios jurídicos de la Diputación para tratar de determinar la calificación jurídica de los hechos y, en consecuencia, dar lugar a los trámites oportunos que permitan restituir los importes defraudados y, con ello, restituir la legalidad vigente.

\* Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).

\* Y, si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

4. La denuncia de los casos oportunos, los hechos punibles, a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

De acuerdo con estas medidas, el Comité Antifraude de la Diputación de Granada, en el ejercicio de las competencias que le son propias, actuará de conformidad al siguiente

---

*(6) La presente medida responde a los ítems números 7, 13, 14, 15 y 16 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### PRIMERO. -

Las denuncias recibidas a través del "Buzón Antifraude" disponible en la página web o Registro General de la Diputación de Granada o por cualquier medio admitido en Derecho, serán debidamente registradas y se tramitarán de la siguiente manera:

a. En primer lugar, se dará conocimiento de la denuncia al Comité Antifraude, para que proceda a la convocatoria de una reunión extraordinaria, en la que conozca la misma e incoe un Expediente Informativo que permita determinar si la misma afecta o no a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el alcance y/o sentido de ésta.

Los miembros del Comité Antifraude, en la reunión convocada a tal efecto, se comprometerán a tratar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida.

b. Si, en un primer análisis los miembros del Comité llegan a la conclusión de que la denuncia presentada no afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abstendrán y remitirán el asunto a los servicios jurídicos de la Diputación por si entendiesen necesario proceder a través de otros cauces legales propios.

c. En el caso de que el Comité Antifraude estime que la denuncia afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

\* Registrará la denuncia presentada.

\* Informará de su existencia y de la incoación del oportuno Expediente Informativo a Presidencia y a la persona o entidad denunciante.

\* Igualmente, dará traslado de la denuncia recibida a la Delegación, Área u Organismo afectado por razón de la denuncia al objeto de que manifieste lo que, a su juicio, sea pertinente y aporte la documentación que igualmente estime conveniente, en el plazo de 10 días hábiles.

d. Recibida por el Comité Antifraude la información y documentación por parte de la Delegación, Área u Organismo afectado, la evaluará y finalmente, a través de un informe, identificará si hay o no indicios de actividad fraudulenta lesiva de los intereses financieros de la Unión Europea.

Si fuera necesario, se solicitará nueva documentación o información a la Delegación, Área u Organismo afectado, para que la aporte en el plazo de 5 días hábiles.

e. Para garantizar este extremo, y determinar la existencia de dicha actividad fraudulenta, a partir de los indicios identificados, el Comité recabará los informes pertinentes de todos los Servicios que se estimen oportunos, quienes emitirán un informe motivado al respecto:

\* Si, de acuerdo con su criterio, entendiéndose que no existen tales indicios, el Comité Antifraude procederá a archivar el Expediente Informativo.

\* Si, por el contrario, en base a dichos informes el Comité entendiéndose que efectivamente pudieran existir indicios de una posible actividad fraudulenta lesiva de los intereses de la Unión Europea, tratará de determinar el alcance de la misma, la calificará y emitirá una propuesta a Presidencia para que resuelva sobre la misma, y adopte las medidas oportunas.

f. De esta decisión se informará a:

\* Las delegaciones, áreas u organismos de la Diputación responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.

\* Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).

\* Si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

\* Y a la persona o entidad denunciante.

g. Los servicios jurídicos de la Diputación podrán denunciar 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.

h. Por otro lado, una vez determinado el alcance de la actividad fraudulenta de los hechos, el Comité Antifraude analizará las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual. En el caso de que detecten que se trata de un fraude sistémico, revisarán las medidas existentes, así como las que se recogen en este Plan, para establecer los controles adicionales necesarios para prevenir y evitar ese fraude sistémico.

SEGUNDO. -

En las reuniones que celebre el Comité Antifraude, se informará sobre el número y estado de las denuncias recibidas, así como el curso de su tramitación.

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (7), PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS (8)

Contrato/subvención.....

Expediente Nº.....

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado de lo siguiente:

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

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

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

\* 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.

\* 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.

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

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

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

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación y/o de sus responsables, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Lugar y fecha de firma de la Declaración: .....

Nombre y apellidos del firmante: .....

DNI del firmante: .....

Firma: .....

---

*(7) La presente medida responde al ítem número 8 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

*(8) Todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación se tendrán que incorporar al expediente de contratación, en los siguientes momentos:*

*\* Los intervinientes de la Diputación: tendrán que ser aportadas individualmente en el momento de intervenir en la licitación, en la fase y actividad que corresponda (incoación expediente, aprobación de pliegos, firma de informe, etc.).*

*\* Órganos colegiados: tendrán que ser firmadas individualmente en el inicio de la primera reunión a la que se los convoque.*

---

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (9) (CONTRATISTAS) (10)

Contrato.....

Expediente Nº.....

Don/Doña....., con DNI..... que actúa en nombre y representación de la empresa....., con CIF....., declara responsablemente:

Primero. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.

Tercero. Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

Cuarto. Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la su ejecución.

Quinto. Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.

Sexto. Que está enterada de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

Lugar y fecha de firma de la Declaración: .....

Nombre y apellidos del firmante: .....

DNI del firmante: .....

Firma: .....

---

(9) La presente declaración responde al ítem número 8 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ajustado a lo dispuesto por la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

---

(10) Todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación externos (contratistas y subcontratistas) se tendrán que incorporar al expediente de contratación. Serán requeridas por el órgano contratante una vez aprobada la adjudicación definitiva, y de cara a proceder a la formalización del contrato, junto con el resto de documentación a aportar por el adjudicatario/a.

---

## MEDIDAS DE DETECCIÓN

### INDICADORES DE ALERTA. SISTEMA DE BANDERAS ROJAS DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (11)

#### PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE FRAUDE O SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS)

##### OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

La Diputación de Granada ha implantado un Plan Medidas dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Entre las medidas aprobadas, se encuentran indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el protocolo para la comprobación de estos.

El protocolo será de aplicación con carácter previo a la adjudicación de las contrataciones realizadas en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. De esta forma, se busca añadir un nivel de control adicional que acote el riesgo de fraude en este tipo de contrataciones.

Consistirá en la realización de comprobaciones ligados a los indicadores de posible fraude que se listan tras el procedimiento.

##### PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

###### PRIMERO. -

La competencia en la aplicación del procedimiento de verificación de las contrataciones en el seno del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia corresponderá al área de Contratación.

###### SEGUNDO. -

El proceso de verificación se aplicará a todas las contrataciones relacionadas con la ejecución de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

###### TERCERO. -

Las verificaciones se efectuarán de la siguiente manera:

1. Antes de proceder a la adjudicación formal de una contratación, y una vez abierto los sobres que exija la licitación, será el momento en el que se llevará a cabo la verificación.

2. Contratación analizará cada uno de los indicadores de alerta de los que se ha dotado la Diputación de Granada.

3. En caso de que lo considere pertinente, Contratación solicitará información al área o servicio que haya realizado las gestiones correspondientes a la licitación. De igual manera, podrá exigir un informe explicativo o aclaratorio si, al efectuar las comprobaciones, algunos de los indicadores lo requiriesen.

4. Una vez realizada la verificación:

a. Si la comprobación tiene un resultado positivo, se proseguirá con la contratación, dejándose constancia del análisis realizado.

b. Si la comprobación tiene un resultado negativo, se dará cuenta al Comité Antifraude para que tome las medidas oportunas, de acuerdo con el Protocolo de actuación en caso de denuncias de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

---

(11) La presente medida responde al ítem número 9 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

---

### INDICADORES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>1. PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>			
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.			
Extraordinaria similitud exclusiva entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.			
Recursos de otros licitadores.			
Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.			
Pliegos con prescripciones más restrictivas o 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.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>2. LICITACIONES COLUSORIAS</b>			
El estudio económico preceptivo en la licitación no está referenciado a los precios de mercado.			
Todos los licitadores ofertan precios relativamente altos de forma continuada.			
Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, sin que lo justifiquen las circunstancias del mercado.			
Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.			
Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>3. CONFLICTO DE INTERESES</b>			
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.			
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.			
No existe constancia documental que el empleado público encargado de la contratación haya firmado la declaración responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses.			
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>4. MANIPULACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS</b>			
Recursos de los licitadores.			
Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.			
Ofertas excluidas por errores.			
Licitador capacitado descartado por razones dudosas.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>5. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>			
Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.			
Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.			
Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.			

## HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING) (12)

La Diputación de Granada carece de aplicativo, herramienta o sistema que permita a sus áreas de control interno detectar de manera automática cualquier irregularidad en relación con las personas o empresas adjudicatarias o participantes en los procesos de contratación convocados.

Esta circunstancia le dificulta explorar datos o relaciones potencialmente colusorias entre éstas.

Para tratar de paliar esta circunstancia, se prevén tres medidas adicionales a sus sistemas habituales de control:

1. Compromiso de incorporar en los Pliegos Rectores de cualquier contratación relativa a proyectos financiados por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia la obligación del contratista de aportar la información que se recoge en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

2. Compromiso firme de las áreas gestoras y de control de la Diputación de Granada de facilitar cualquier dato, documentación o información relacionada con cualquier contratación o transacción que pudiera ser solicitada por cualquier órgano gestor o decisor del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o de la Comisión Europea, para que pudiera hacer efectiva su labor de control.

3. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, colaboración en el cruce de datos con otros organismos públicos que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo en la concesión de los fondos.

También, eventualmente podría realizar comprobaciones de información a través del uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE.

---

*(12) La presente medida responde al ítem número 10 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

## PÁGINA WEB Y BUZÓN ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (13)

La Diputación de Granada, está firmemente comprometidos con la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta fraudulenta o corrupta relacionada con la gestión y ejecución de los Fondos Europeos, al objeto de preservar los intereses financieros de la Unión.

De acuerdo con este compromiso ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, alineado con los requisitos y recomendaciones que establece la Orden HF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa europea y nacional de aplicación.

El Plan de Medidas Antifraude aprobado por la Diputación de Granada contiene un conjunto variado de medidas que se despliegan en diferentes momentos de tramitación de cualquier expediente de gasto o contratación que reciba financiación del Mecanismo de Recuperación Transformación y Resiliencia (MRR) a través del Plan Nacional español.

Entre esas medidas se incluyen diferentes documentos de interés relacionados con el Plan Antifraude, a saber:

- \* Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Granada.
- \* Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- \* Código Ético de la Diputación de Granada.

Toda esa información está disponible para su consulta en el Portal de transparencia de la Diputación de Granada: <https://www.dipgra.es/dipgra-transparencia/>

Dentro de las Medidas para la Detección de posibles fraudes, se contempla la creación de un “Buzón de Denuncias” o “Canal de Denuncias” por el que cualquier persona que tenga conocimiento de alguna irregularidad, fraude o corrupción, puede comunicarla a través de alguno de los siguientes medios:

- \* Información de la propia Diputación: <https://www.dipgra.es/informacion/>
- \* Canal de Denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA): <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
- \* Canal de Denuncias de la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF): [https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es)
- \* Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transparencia/informacion-institucional-organizativa/organizacion-institucional/paginas/oficina-contra-fraude.html>

Cualquier denuncia presentada será tratada por la Diputación de Granada con la debida confidencialidad.

Igualmente, la persona denunciante será informada a lo largo del procedimiento de tramitación y gestión de su denuncia y del resultado final de la misma.

---

*(13) La presente medida responde al ítem número 11 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

---

## COMITÉ ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (14)

### Preámbulo

Uno de los requisitos que plantea la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es la constitución, en el seno de la entidad, de un Comité que se encargue de la gestión integral del ciclo antifraude.

De acuerdo con esta exigencia, en este apartado se plantea la constitución, funciones y el régimen de actuación de la Comisión Antifraude de la Diputación de Granada, como parte de su Plan de Medidas Antifraude y ligada al control de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este Comité será el elemento central para del Sistema Antifraude, puesto que sobre la misma pivotarán las medidas que integran su Plan de Medidas Antifraude.

### Objeto

Este Comité tendrá por objeto aplicar las medidas antifraude de las que se dote de la Diputación de Granada con la finalidad de que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignados.

### Funciones

Para evitar cualquier posible colisión de intereses, este Comité deberá gozar de total independencia en su actuación, respecto a otras estructuras y unidades de la Diputación, sobre la gestión y/o ejecución de los fondos europeos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Comité Antifraude asumirá las siguientes funciones:

1. Diseñar la Política Antifraude y las medidas integradas en su Plan que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación con la gestión de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Asegurar que las medidas antifraude que se definan en el citado Plan están correctamente aplicadas.

3. Evaluar de forma periódica el riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con los procedimientos inherentes a la gestión y/o ejecución de los fondos europeos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: doble financiación, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes y, en su caso, proponer nuevas medidas más ajustadas que logren minimizar el riesgo de fraude.

4. Concienciar a las áreas, servicios o estructuras participantes en la gestión y/o ejecución de los fondos europeos, del compromiso de la Diputación de Granada con la Política Antifraude, e impartir acciones de formación que incidan en la importancia de su control.

5. Iniciar el protocolo definido ante cualquier sospecha de fraude, o ante cualquier denuncia recibida en el "Buzón Antifraude", solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.

6. Informar al Equipo de Gobierno provincial y al Ministerio competente, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas, según lo previsto en el protocolo.

7. Dejar constancia de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

Las funciones de este Comité Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque el Comité podrá contar con una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de las funciones que les son propias.

---

*(14) La presente medida responde al ítem número 12 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

### Composición

El Comité Antifraude estará integrada por personal propio de la Diputación con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con el control de la legalidad y financiero de la actividad administrativa y, por ende, en la prevención, detección y persecución del posible fraude.

Formará parte del Comité Antifraude personal de Intervención General, Secretaría General y Contratación, así como la Dirección General de Economía.

A las sesiones del Comité Antifraude, además de los miembros, podrán también asistir -a iniciativa propia o por petición del Comité- con voz, pero sin voto, el personal técnico de los distintos servicios de la Diputación, así como la asistencia técnica que pudiera contratarse para esta labor.

### Normas de Funcionamiento y Régimen de reuniones

1. El Comité actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.

2. En su seno podrá designarse un Presidente, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario, a quien correspondería la confección, con el visto bueno del Presidente, del Orden del Día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones.

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

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

5. También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando se formule alguna denuncia de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través de cualquiera de los cauces establecidos para ello.

6. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría del Comité. En su defecto podrá realizarla el Presidente o alguno de sus miembros.

7. La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 48 horas y deberá ir acompañada del Orden del Día y documentación necesaria de los asuntos a tratar.

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

## MEDIDAS DE CORRECCIÓN

### EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL FRAUDE Y CALIFICACIÓN COMO SISTÉMICO O PUNTUAL

En el supuesto de que un indicio de fraude se constate como tal mediante el protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses definido, se dispondrá como medida correctora, del análisis de la incidencia del fraude y su calificación como Sistémico o Puntual.

Ese análisis será realizado por el propio Comité Antifraude. En el caso de que la conclusión del análisis determine que el fraude cometido es sistémico, el Comité establecerá una serie de medidas adicionales para su prevención y fácil detección.

### RETIRADA DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL MRR

En el supuesto de que un indicio de fraude se constate como tal mediante el protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses definido, se dispondrá como medida correctora, la retirada o suspensión de los proyectos afectados, partes de proyectos afectadas o contrataciones realizadas que hayan sido financiadas o se hayan de financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

### COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE

Entre las medidas de Persecución de este Plan se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte del Comité Antifraude de la Diputación de Granada y, dentro del mismo, específicamente se recoge la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas tanto al Área ejecutora de la Diputación, como a la Entidad Decisora o Autoridad Responsable del programa financiado por el Marco de Recuperación y Resiliencia.

### DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES

Entre las medidas de Persecución de este Plan Antifraude, se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte del Comité Antifraude de la Diputación de Granada y, dentro del mismo, específicamente se recoge la denuncia de los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

## ANEXOS

### ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

#### ÁREA REPRESENTADA / PERSONA PARTICIPANTE

Secretaría / D<sup>a</sup> María Teresa Martín Bautista

Intervención / D. Luis Fernando del Campo Ruiz de Almodóvar

Secretaría / D. Juan Ramón Lachica Aranda

Delegación de Economía y Patrimonio / D. José Luis Martínez de la Riva Sánchez

Delegación de Economía y Patrimonio / D. Julio Rodríguez Ruiz

Delegación de Economía y Patrimonio / D. José Rodríguez Torres

Delegación de Contratación y Transparencia / D<sup>a</sup> Francisca Guzmán Guzmán

Delegación de Obras Públicas y Vivienda / D. Santiago García Espona

Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible / D. José Mateos Moreno  
Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible / D<sup>a</sup> Myriam Prieto Labra  
Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible / D. José Francisco Oliver Berta  
Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible / D<sup>a</sup> Rocío Cerezuela Requena  
Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible / D. Héctor Luis Suárez Medina

## ANEXO 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA NORMATIVA EUROPEA DE REFERENCIA

- \* Tratado de Funcionamiento de la UE (TFUE). Artículos 310.5, 325 y 317.1. Principio de Buena Gestión Financiera.
- \* Reglamento Financiero 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- \* Reglamento Financiero 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Artículos 32, 57 y 59.
- \* Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública. Artículos 2, 24, 41, 57, 58 y 83.
- \* Reglamento (CE, Euratom) n<sup>o</sup> 2988/1995, de 18 de diciembre de 1995, define lo que se entiende por irregularidad y ofrece disposiciones comunes para las medidas y sanciones administrativas que deben aplicarse.
- \* Reglamento (CE, Euratom) n<sup>o</sup> 2185/1996, de 11 de noviembre de 1996, trata sobre los controles y verificaciones in situ llevados a cabo por la Comisión en los Estados miembros.
- \* Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, de 26 de julio de 1995 ("Convenio PIF"), ofrece una definición de fraude.
- \* Reglamento (UE) n<sup>o</sup> 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, establece disposiciones comunes para los Fondos EIE para el periodo de programación 2014-2020. Artículos 72, 122 y 125.
- \* Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.
- \* El Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que en su Artículo 22, establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

## NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

- \* Artículo 6 y Anexos II.B.5. y III.C de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES

- \* Artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos.
- \* Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- \* Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- \* Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

## NORMATIVA REGIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- \* Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

## GUÍAS Y DOCUMENTOS EUROPEOS DE REFERENCIA

- \* Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00, de 16 de junio de 2014.  
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](http://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures)
- \* Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01). Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.  
[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. Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales.  
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- \* OLAF. Guía práctica sobre falsificación de documentos.  
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>
- \* OLAF. Guía práctica sobre el conflicto de intereses.

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

\* Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que pueden ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canalde-nuncias.pdf>

\* Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>

\* Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

[https://femp-fondos-europa.es/wp-content/uploads/2022/01/orientaciones-plan-antifraude-prtr\\_sgfe\\_mhfp\\_enero-2022.pdf](https://femp-fondos-europa.es/wp-content/uploads/2022/01/orientaciones-plan-antifraude-prtr_sgfe_mhfp_enero-2022.pdf)

\* Modelo de Plan Antifraude para la gestión de fondos europeos del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

### ANEXO 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

#### 1. CONFLICTO DE INTERESES.

##### a) Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) "cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal". Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

\* Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.

\* Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, y

\* Reclama la actuación ante cualquier situación que se "perciba" como un potencial conflicto de intereses.

##### b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

\* Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.

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

##### c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

\* Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

\* Conflicto de intereses real: existe 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.

## 2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier “acción u omisión intencionada, relativa:

\* A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

\* Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

\* Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que “constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

## ANEXO 4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado ha publicado una Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos que deben incorporarse obligatoriamente a los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De ella, se extrae la necesidad de que la Diputación de Granada cerciore el cumplimiento de toda una serie de requisitos que se listan a continuación.

\* Actuaciones que debe tener en cuenta el órgano de contratación:

1. Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.

2. Asegurarse que se cumplen adecuadamente los principios aplicables del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (definición y autoevaluación).

3. Realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada al contrato: 1) DACI; 2) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés o fraude.

\* Actuaciones a incluir en el Expediente de contratación:

1. Documento sobre las actuaciones previas ya realizadas.

2. Constatación de que se ha realizado la evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

3. Disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.

4. Todas las DACI debidamente cumplimentadas (intervinientes, contratistas y subcontratistas).

5. Constancia de la verificación realizada por el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.

\* Aspectos a incluir en los pliegos rectores de la contratación:

1. Referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, plazos para su cumplimiento y mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato para asegurar su cumplimiento.

2. Referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.

3. Referencia expresa al Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción.

4. Obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.

5. Obligación del cumplimiento de la información prevista para contratistas y subcontratistas.

6. Obligación de aportar el contratista y de los subcontratistas información real del beneficiario final de los fondos (artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021).

7. Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.

8. Conservación de la documentación de acuerdo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

9. Compromisos en materia de comunicación, previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.

## ANEXO 5. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por la Diputación de Granada para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Aprobación del Plan Antifraude.
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores de la Diputación.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos ("data mining") o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o provincial correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## CORRECCIÓN

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, al Comité Antifraude de la Diputación o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

2. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o provincial correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Contrato/subvención.....

Expediente Nº.....

Al objeto de garantizar que la subvención/ayuda solicitada no posee una financiación alternativa, el abajo firmante, como responsable en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado de lo siguiente:

Que el artículo 191 "Principio de concesión no acumulativa y prohibición de la doble financiación", del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que "Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención con cargo al presupuesto en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa."

Segundo. Que no ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar el proyecto para el que solicita financiación, de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Lugar y fecha de firma de la Declaración: .....

Nombre y apellidos del firmante: .....

DNI del firmante: .....

Firma: .....

**ANEXO 7. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)**

Como conclusión a todas las medidas definidas en este Plan Antifraude, a continuación, se presenta el resultado del test que recoge el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. Este test es la herramienta fijada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, para comprobar que la entidad provincial beneficiaria cumple con lo previsto en el artículo 6 sobre Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de la citada Orden.

<b>PREGUNTA</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO (del 1 al 4)</b>
1. ¿Se dispone de un Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	
<b>Prevención</b>	
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	
<b>Detección</b>	
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	
12. ¿Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	
<b>Corrección</b>	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	
<b>Persecución</b>	
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	
<b>PUNTOS TOTALES</b>	

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)**

*Resolución del concejal delegado de personal aprobando la convocatoria y bases Subinspector Policía Local en sustitución por error material de las aprobadas por decreto número: 2022-0487 de fecha: 17/03/2022*

**EDICTO**

HAGO SABER: Que detectado un error en la convocatoria aprobada por Decreto de esta Concejalía de Personal número 0487 de fecha 17/03/2022, publicado en el B.O.P. número 59 DE 28/03/2022, al no ser exigible lo prevenido en el apartado 2.1.b) de las mismas, "Que falten al menos dos años para su pase a la situación de segunda actividad por razón de edad", se dicta nueva resolución de bases, quedando anulada la anterior.

El plazo para presentación de solicitudes se entenderá referido a esta nueva publicación en Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la admisión de las ya presentadas con objeto de la anterior publicación.

Expediente nº: 489/2022

Decreto 2022-0574 de 30/03/2022

**RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL EN SUSTITUCIÓN POR ERROR MATERIAL DE LAS APROBADAS POR DECRETO NÚMERO: 2022-0487 DE FECHA: 17/03/2022**

**ANTECEDENTES:**

El Concejal Delegado del Área de Seguridad Ciudadana presenta propuesta para la contratación de personal funcionario interino con las siguientes características:

- Denominación: SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL (Código Catalogación 7000).
- Vinculación: Funcionario de Carrera perteneciente al Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.
- Objeto del contrato: Provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario
- Duración: Un año, prorrogable por otro más de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

- Jornada: A tiempo completo.

El Técnico de Personal emite informe con fecha 21 de febrero de 2022, con relación al expediente referenciado.

El Secretario Municipal emite Informe Jurídico del procedimiento de fecha 23 de febrero de 2022.

La Intervención Municipal emite informe de fiscalización y autorización del gasto favorable de fecha 15 de marzo de 2022 y el Documento de Retención de Crédito, de fechas 16/03/2022 (RC Nº Operación: 220220000771), acreditando la existencia de consignación presupuestaria para afrontar el gasto del contrato.

En base a todo lo anterior, quien suscribe, de conformidad con las atribuciones legales conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio de la presente,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras que han de regir el proceso de selección de acceso en comisión de servicios de carácter voluntario de un puesto de SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Subinspector de la Policía local". Dotado presupuestariamente año 2021 con Nivel de complemento de destino: 26, mediante el procedimiento de entrevista curricular.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**TERCERO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicará la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**CUARTO.** Autorizar las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan abonar en concepto de asistencias a los miembros que compongan el Tribunal de Selección de Personal para el presente proceso selectivo, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

## ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL"

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y plazo de la Comisión de Servicios

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Subinspector de la Policía local". Dotado presupuestariamente año 2021 con Nivel de complemento de destino: 26.

1.2 Plazo: Un año, prorrogable por otro más de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

### SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de Subinspectores la Policía Local, con la categoría de Subinspector de Policía, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme que no podrán participar en tanto dure esa suspensión. Este requisito deberá cumplirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERA. Presentación de solicitudes

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios Virtual del Ayuntamiento.

3.2 Las solicitudes, conforme al modelo normalizado ANEXO I para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la titular de la Alcaldía, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de VEINTE DÍAS computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (Si el último día fuese inhábil conforme a la ley 39/2015, se prorrogará hasta el siguiente día hábil)

3.3 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos siguientes:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Subinspector de Policía, así como de su situación administrativa, faltando al menos dos años para su pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) "Currículum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales (que servirá de apoyo al Tribunal de selección).

### CUARTA. Derechos de Inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

### QUINTA. Lista de Admitidos y Excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios Virtual del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de cinco días naturales subsanar en su caso las deficiencias.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Concejal Delegado de Personal declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, con idéntica publicidad, indicando además la composición del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y la fecha de comienzo de las entrevistas.

### SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios/as con derecho a voto que habrá de disponer de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al grupo A2, determinándose en la correspondiente resolución quienes hayan de desempeñar la funciones de Presidencia y secretaría del Tribunal. Para su válida constitución será necesario que concurren, como mínimo, quienes ejerzan las citadas funciones, así como un vocal. El régimen de suplencias será el siguiente: En caso de ausencia las funciones de Presidencia o secretaría serán ejercidas por el vocal que disponga de titulación superior o, subsidiariamente, quién tenga mayor edad. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá igualmente a la paridad entre hombre y mujer en su composición, sin que puedan formar parte del mismo el personal de elección o designación política.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pidiendo ostentarse ésa en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

#### SÉPTIMA. Selección de los aspirantes

7.1 El funcionario que ocupen el puesto convocado en comisión de servicios, será seleccionado mediante la realización de una entrevista curricular que realizarán cada uno de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

7.2 Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista curricular mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web Municipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

7.4 Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

7.5 La entrevista tendrá carácter curricular en relación a la experiencia, trayectoria profesional y formación del candidato planteándose cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo tales como la organización del servicio, verificándose las actitudes y aptitudes necesarias para el desempeño del mismo y, sin perjuicio de que se puedan plantear supuestos prácticos. En todo caso la propuesta del tribunal deberá ser motivada de forma objetiva respetando los principios de igualdad, mérito e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

#### OCTAVA. Aspirante seleccionado. Nombramiento y Toma de posesión.

8.1 Terminada la entrevista de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón Virtual de la Corporación la relación de los mismos por orden de prioridad.

8.2 El Tribunal elevará a la Alcaldía, la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

8.3 La Alcaldía procederá al nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

8.4 El funcionario que resultase nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

#### NOVENA. Presentación de documentos previa al nombramiento

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, procediendo el nombramiento del siguiente candidato según la propuesta del tribunal.

En este caso, el Concejal Delegado de Personal, resolverá el nombramiento a favor del o la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del o la aspirante propuesto o propuesta.

#### DÉCIMA. Incidencias

10.1 La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2 Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en el EBEP, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.



## Ayuntamiento de Salobreña

### ANEXO I – MODELO DE INSTANCIA

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI	
DOMICILIO			CP:
TELÉFONO		EMAIL	
<b>PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POR CORREO POSTAL	
<p>– EXPONE:</p> <p>Que vistas las Bases de la Convocatoria para la provisión en COMISIÓN DE SERVICIO de una plaza de SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Salobreña.</p>			
AYUNTAMIENTO DE DESTINO ACTUAL:			
Y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria			
<input type="checkbox"/> DECLARA	<p>– Que en caso de ser seleccionado aportaré Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.</p> <p>– Que es funcionario/a de carrera Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "SUBINSPECTOR DE POLICÍA" con servicio actual en el Ayuntamiento señalado</p>		
<input type="checkbox"/> SOLICITA	Ser admitido para participar en el proceso selectivo		
<input type="checkbox"/> Aporta certificación acreditativa de que es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de SUBINSPECTOR DE POLICÍA expresando la situación administrativa <input type="checkbox"/> Aporta "Currículum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales. <input type="checkbox"/> Aporta copia del DNI en vigor.			
Lugar, fecha y firma			

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**

NÚMERO 1.497

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)***Bases de selección de tres plazas de Policía Local***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada),

HACE SABER: Que, por resolución de la Alcaldía de fecha 06/04/2022, se efectuó corrección de errores en las bases para la provisión de tres plazas de policía local de este Ayuntamiento mediante oposición libre, del siguiente modo:

El anexo II de las citadas bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 52 de 17/03/2022 queda como sigue:

**ANEXO II****CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

**1. Talla.**

Estatura mínima: 1,65 m los hombres y 1,60 m las mujeres.

**2. Obesidad-delgadez.**

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 cm en los hombres o a 88 cm en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.

**3. Ojo y visión.**

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

**3.2. Desprendimiento de retina.**

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

**3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.**

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales, en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

**4. Oído y audición.**

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

**5. Aparato digestivo.****5.1. Cirrosis hepática.**

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

**6. Aparato cardio-vascular.**

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

**7. Aparato respiratorio.****7.1. Asma bronquial.****7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.**

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

**8. Aparato locomotor.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adqui-

rida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

#### 10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales, uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartría o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

#### 12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a

la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Algarinejo, 6 de abril de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 1.527

## AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

*Aprobación inicial del presupuesto municipal de 2022*

### EDICTO

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha de 7 de abril de 2022 aprobó inicialmente el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Chauchina (Granada).

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 8 de abril de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Cristina Pilar González García.

### FE DE ERRATAS

En el BOP nº 67, de 7/04/22, en el anuncio nº 1.342, del Ayuntamiento de Lanjarón, tanto en su extracto en la página 7 como el sumario, donde dice: "Aprobación inicial...", debe decir: "Aprobación definitiva..." ■