

Miércoles, 14 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

EDICTO. Plan Antifraude.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Riolobos de 18 de diciembre de 2023 por el que fue aprobado inicialmente el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Riolobos (BOP de Cáceres de 22 de diciembre de 2023), el acuerdo se eleva a definitivo.

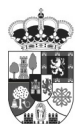
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. se publica como Anexo a este Edicto el texto íntegro del Plan para general conocimiento.

RECURSOS: Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 123 y ss. de la citada Ley 39/2015, los/as interesados/as podrán interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Riolobos en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro que en su derecho estimen; no obstante, de formularse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

Riolobos, 5 de febrero de 2024

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

Expte. 278/2023

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

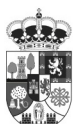


GOBIERNO
DE ESPAÑA

ESPAÑA
PUEDE



Cód. Verificación: 691PDE4P6XVOSJCYZQJ4HS12
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

INDICE

Contenido

INDICE.....2

1. OBJETIVO DEL PLAN Y NORMATIVA APLICABLE.....3

 1.- Normativa Europea.....4

 2.- Normativa interna.....4

2. CONCEPTO Y DEFINICIONES.....5

3. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION.....7

4. AMBITO SUBJETIVO.....7

5. ORGANOS RESPONSABLES.....7

 5.1- Comisión Antifraude del Ayuntamiento.....7

 5.2- Régimen interno de funcionamiento de la Comisión Antifraude.....9

6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....10

7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETERCTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUMPLICÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....11

8. SUPERVISIÓN, REVISION Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....17

 ANEXO I. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUCCION.....18

 ANEXO II. MODELO DE DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).....26

 ANEXO III. MODELO DE DECLARACION INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.....28

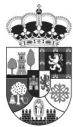
 ANEXO IV. MAPA DE RIESGOS.....30

 ANEXO V. CODIGO DE CONDUCTA.....37

NORMATIVA DE APLICACIÓN:.....38

1. OBJETIVO DEL PLAN Y NORMATIVA APLICABLE

Cód. Verificación: 691PDE4PXYVOSJYVZQJ4HS42
Verificación: https://riobobos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 22 del precitado 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, Ayuntamiento de Riobobos, como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, adopta este «Plan de Medidas Antifraude» como enfoque estratégico para proteger los intereses financieros de la Unión y velar por la utilización adecuada de los fondos mediante los que se financia el mencionado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como para declarar y garantizar que, en el ámbito de actuación del organismo, dichos fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

De forma específica, este ayuntamiento establece unas directrices para el conjunto de las personas que prestan sus servicios en el organismo y, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, atendiendo a sus características específicas, puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Este «Plan de Medidas Antifraude» parte de la previa autoevaluación del procedimiento aplicado por el Ayuntamiento de Riobobos en relación con los citados principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contenidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y, en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” del Anexo II.B.5 de la mencionada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

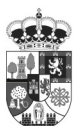
Asimismo, este «Plan de Medidas Antifraude» se configura como un punto de partida de la estrategia de integridad pública que implementa el Ayuntamiento de Riobobos para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles del organismo, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción, lo que redundará en una mejora del control (interno y externo) tanto de los presupuestos públicos, como de los procedentes del presupuesto financiero de la Unión Europea.

De esta forma, el presente «Plan de Medidas Antifraude» se conforma como un documento inicial cuya aplicación y despliegue requerirá su actualización a medida que se vaya implantando por parte de las unidades y los actores implicados en su ejecución.

Las medidas contenidas en este «Plan de Medidas Antifraude» se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

- Prevención

Cód. Verificación: 641PDE4P6XVOSJY5Z0J4HS12
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

- Detección
- Corrección
- Persecución

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

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea

- 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 y el resto de normativa que lo desarrolle.
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el

Cód. Verificación: 641PDEP6XVOSUJY5Z0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

procedimiento de concurrencia competitiva.

2. CONCEPTO 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.

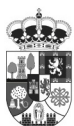
Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros 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:

Cód. Verificación: 694.PDE4P6XVQ5UJY5Z0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

- 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 algunas de estas funciones.
- 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:

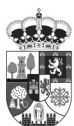
- **Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos). (Es decir, existe la apariencia de que los intereses privados del empleado público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañan su imagen).
- **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:

Cód. Verificación: 691PDEP6XVQ5UJY5Z0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

- 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) n.º 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».

3. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION.

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, referente al listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, se adjunta el cuestionario en el **Anexo I**.

4. AMBITO SUBJETIVO.

Las medidas de este «**Plan de Medidas Antifraude**» se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público 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.

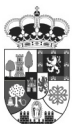
5. ORGANOS RESPONSABLES.

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el siguiente órgano, encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

5.1- Comisión Antifraude del Ayuntamiento:

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción, así como del

Cód. Verificación: 641PDEP6XVOSLQV5ZQJ4HSZ
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

seguimiento y garantía del cumplimiento de este plan.

Está formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

- Procedimientos de contratación.
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos.
- Tramitación de subvenciones y convenios.

Su composición y funciones son las siguientes:

Composición:

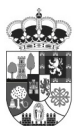
- Alcalde/sa
- Los miembros de la Comisión Especial de Cuentas
- El Secretario/a-Interventor/a

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Riobobos, así como de asesores externos.

Funciones:

- Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y de la normativa interna del Ayuntamiento de Riobobos.
- Implementar e impulsar la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Elaborar el mapa de riesgos (**Anexo IV**) en su primera reunión, así como mantenerlo actualizado con el fin de detectar mejoras, nuevas situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar e informar a todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.

Cód. Verificación: 691PDEP6XVQ5UJY5Z0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

- Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.

- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.

- Reportar los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

- Denunciar, en caso de ser necesario, a las autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

- Elaborar un informe anual comprensivo de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de la Comisión se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro del Ayuntamiento, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude.

5.2- Régimen interno de funcionamiento de la Comisión Antifraude.

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada tres meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

Las actas de las sesiones deberían contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVQ5JGYZ0J4HSZ
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.

A) PREVENCIÓN.

Entre las medidas establecidas por la Entidad local 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.

- Presentación del Plan al personal del Ayuntamiento.

- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias. Mediante este buzón, el personal del ayuntamiento, los beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores puede plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

- Enlace en la página web al Plan Antifraude.

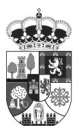
2. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen 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. En este caso, deberá aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.

Se adjunta modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses en el **Anexo II**.

Por otro lado, los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo del proceso de contratación pública, uno de los funcionarios o autoridad encargados de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicho funcionario/autoridad o miembros de su familia lo contrate uno

Cód. Verificación: 641PDEP6XVQ5UJY5ZQJ4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

de los licitadores potenciales. Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses. Si un funcionario obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho trabajador municipal deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. Es conveniente mantener un registro de declaración de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.

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 las personas empleadas (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 local 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.

B) CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

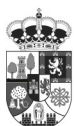
1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable. Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al buzón de sugerencias o denuncias.

2. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local 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.

7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUMPLICIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de

Cód. Verificación: 694-PDE4P6XVQ5UJY5Z0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A) DE PREVENCIÓN

Dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

1. Desarrollar una cultura ética.

Mediante una **declaración institucional contra el fraude (Anexo III)** se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Además, se incluye un **código de conducta (Anexo V)** en el que se recoge la normativa a la que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno como quienes tengan la condición de empleado/a público, que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a la ciudadanía.

2. Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha acciones formativas en vistas a fomentar la adquisición de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos (con ayuda del cuestionario de autoevaluación en el que se identifican los principales riesgos que pueden existir en la gestión y ejecución de los citados fondos europeos de recuperación económica.

A estos riesgos se añade una valoración sobre la probabilidad de sufrirlos y las consecuencias que podrían conllevar tanto en el ente local como en la totalidad del municipio (**Anexo I**) y del mapa de riesgos (**Anexo IV**) en el que se identifican los procesos susceptibles de situaciones de riesgo ante el fraude o el conflicto de intereses, el análisis de las medidas de prevención actualmente implementadas y las propuestas de mejora que deben aplicarse para minimizar el riesgo de fraude.

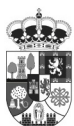
3. Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan Antifraude (**Anexo III**), su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude. Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

1. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

2. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más

Cód. Verificación: 694PDEP6XVOSJGYZOJ4HSZ
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

Elaboración de un mapa de riesgos (Anexo IV) en el que se identificarán:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- La valoración del riesgo (riesgo alto, medio o bajo).
- Los controles existentes.
- Las actuaciones de mejora que se van a llevar a cabo.

Además, también se puede tener en cuenta para su elaboración:

- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad

3. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

4. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

B) DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

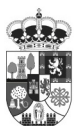
En este sentido, el Ayuntamiento de Riobobos ha establecido una serie de “banderas rojas”, que son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

Con carácter general:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVQ5UJYVZQJ4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

En las licitaciones colusorias:

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

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular.

Cód. Verificación: 694.PDE4P6XVYOSJY5ZQJ4HS2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Personal público encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Personal público encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Personal público encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre una persona empleada pública encargada de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de la persona empleada pública encargada de contratación.

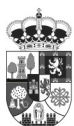
Manipulación de las ofertas presentadas:

- Formalización de quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario/a 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.

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVOSJYVZQJ4HS2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

C) CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** las siguientes actuaciones:

- La inmediata suspensión del procedimiento.
- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

D) PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad la **Comisión antifraude** procederá a:

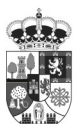
1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Para ello, se ha informado al personal de la existencia de un canal de denuncias abierto a cualquier interesado, habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Enlace al canal de denuncias SNCA,

Cód. Verificación: 641PDEP6XVOSJY5Z04JSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitos/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

8. SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión Antifraude.

A) SUPERVISIÓN

Se realizará un seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en el ayuntamiento a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto (nuevamente por el órgano responsable de integridad y prevención de riesgos).

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan.

B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

Cód. Verificación: 641PDEP6XVYOSJYVZQJ4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 50



Boletín Oficial

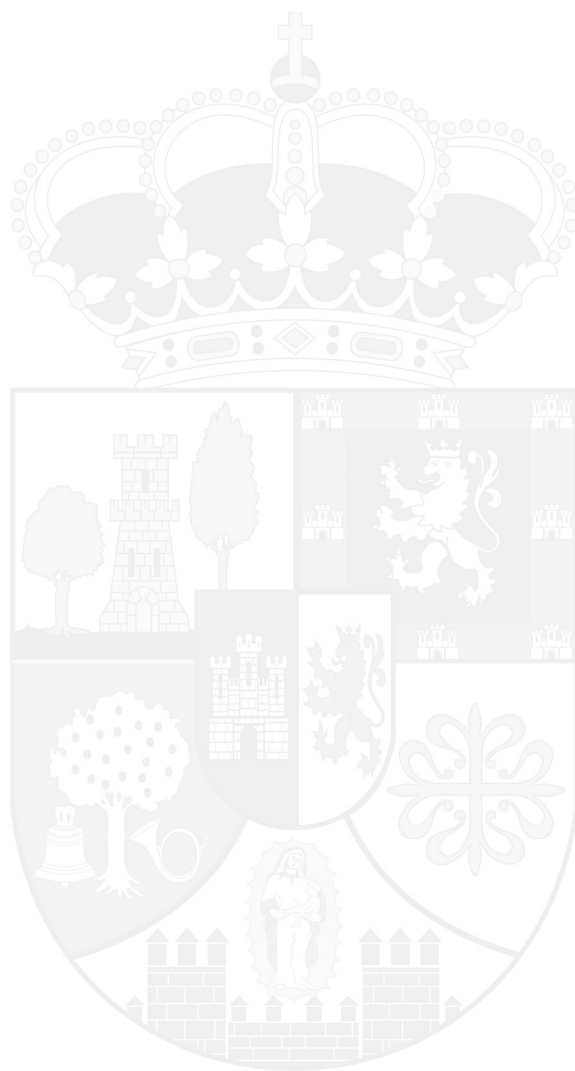
de la Provincia de Cáceres

N.º 0031

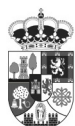
Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos



Cód. Verificación: 694PDE4P6XVYOSJCYZQJ4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 50



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 3293

CVE: BOP-2024-754

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 14 de febrero de 2024



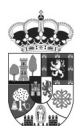
Ayuntamiento de Riobobos

ANEXO I. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION

Aspectos esenciales de obligatorio cumplimiento.

	SI	NO	NO PROCEDE
A) ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	x		
B) ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?		x	
C) En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:		x	
1-Impactos medioambientales no deseados (<i>Do no significant harm, DNSH</i>).		x	
2-Etiquetado digital y etiquetado verde.		x	
3-Conflicto de interés, fraude y corrupción.		x	
4-Prevención doble financiación.	x		
5-Régimen ayudas de Estado.	x		
6-Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	x		
7-Comunicación.	x		

Cód. Verificación: 691PDEP6XVQ5UJYZ0J4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



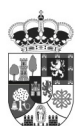
Ayuntamiento de Riobobos

Aspectos críticos por áreas.

4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ÁREA 1: CONTROL DE GESTIÓN/AUDITORÍA INTERNA.	4	3	2	1
1- ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?		x		
2- ¿Aplican procedimientos claramente definidos?		x		
3- ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				x
4- ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes de resultado?				x
5- ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?		x		
6- ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				x
7- ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				x
8- ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				x
9- ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				x

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVOSLQVZ0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



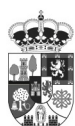
Ayuntamiento de Riobobos

10- ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				x
---	--	--	--	---

ÁREA 2: TEST HITOS Y OBJETIVOS.	4	3	2	1
1- ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				x
2- ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A)				x
3- ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				x
4- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				x

ÁREA 3: TEST DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES.	4	3	2	1
1- ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo”? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list en el anexo III.B)				x
2- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				x

Cód. Verificación: 694.PDE4P6XVYOSJY5Z0J4HSH2
Verificación: https://riobobos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 50



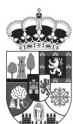
Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

3- ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo”?				X
4- ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo” por todos los niveles de ejecución?				X
ÁREA 4: CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN.	4	3	2	1
1- ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su 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?				X
2- ¿Se constata la existencia del correspondiente				X
“Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
3- ¿Dispone de una declaración al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4- ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5- ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X

Cód. Verificación: 694PDE4P6XVQ5UJYZ0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 50



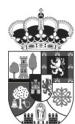
Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

6- ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7- ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8- ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
9- ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10- ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11- ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12- ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
13- ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistemático o puntual?				X
14- ¿Se reirán los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
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?		X		

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVOSLQVZ0J4HS2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 50



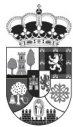
Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

16- ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o antes la fiscalía y los tribunales competentes?	x			
ÁREA 5: COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN.	4	3	2	1
1- ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación	x			
previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				x
3- ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				x
4- ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				x
ÁREA 5A (AYUDAS DEL ESTADO): COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN.	4	3	2	1

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVQ5UJY5Z0J4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024

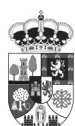


Ayuntamiento de Riobobos

1- ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).			x	
2- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				x
3- ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				x
4- ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				x

ÁREA 5B (DOBLE FINANCIACIÓN): COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN.	4	3	2	1
1- ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				x
2- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				x

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVOSLQVZ0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 50

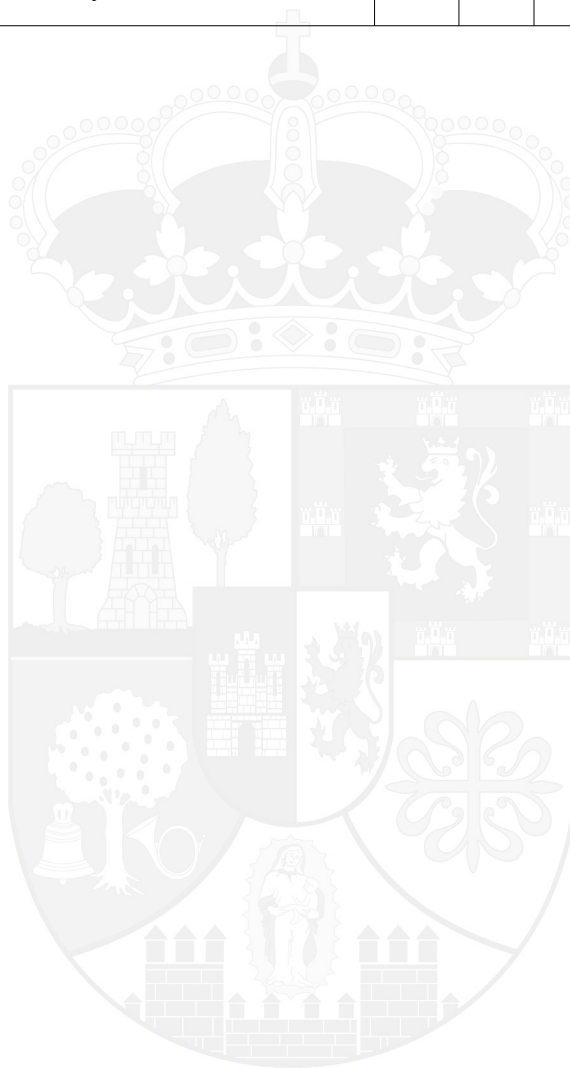


Miércoles, 14 de febrero de 2024

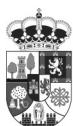


Ayuntamiento de Riobobos

3- ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				x
4- ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				x



Cód. Verificación: 694.PDE4P6XVOSJCYZQJ4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riolobos

ANEXO II. MODELO DE DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

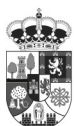
a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se

Cód. Verificación: 694.PDEP6XVQSL0Y5Z0J4HS42
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

trate.

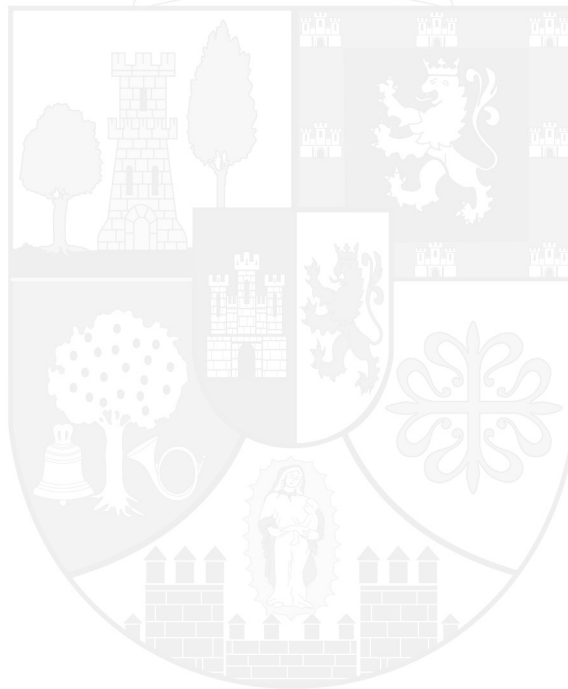
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

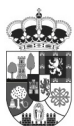
Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI).



Cód. Verificación: 691PDE4P6XVQSLGYZQJ4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

ANEXO III. MODELO DE DECLARACION INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Riobobos, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

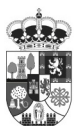
El Ayuntamiento de Riobobos es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso. También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de 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, así

Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



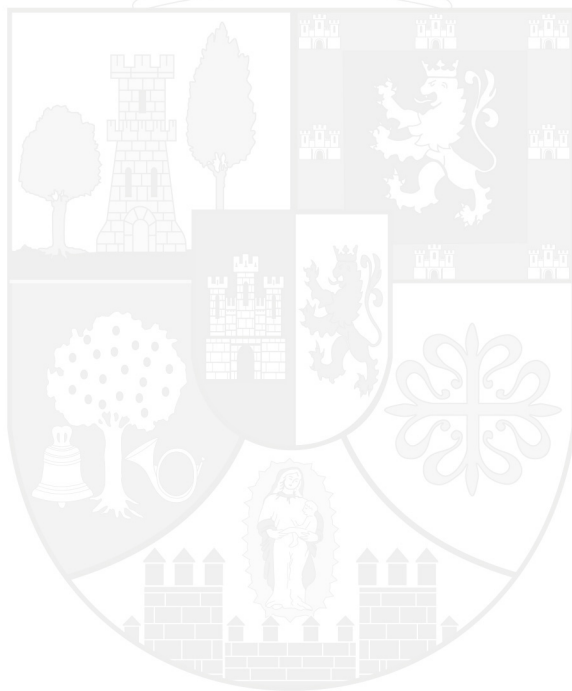
Ayuntamiento de Riobobos

como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

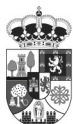
Este Ayuntamiento promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. 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, el Ayuntamiento de Riobobos adopta 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.



Cód. Verificación: 691PDE4P6XVQ5UJYZ04JHS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riolobos

ANEXO IV. MAPA DE RIESGOS.

INTRODUCCIÓN

Se entiende por mapa de riesgos aquel documento en el que se sistematizan los ámbitos de actuación en los que puedan darse comportamientos susceptibles de ser perseguidos así como a la necesidad de contar con instrumentos metodológicos mediante los cuales se identifiquen los factores que pueden generar irregularidades y errores en su funcionamiento (cuando no, hechos fraudulentos y delictivos).

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

El presente documento parte de una autoevaluación en la que se han identificado las áreas de contratación, subvenciones, convenios y gestión económica y patrimonial, como las de mayor riesgo. A continuación se desarrollan los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes, para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, y propone controles o medidas adicionales.

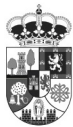
Este documento será revisado de manera periódica.

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN (riesgo alto, medio o bajo).	ACTUACIONES DE MEJORA.
Riesgo de conflicto de intereses.	Código ético	Bajo	Aplicación del código ético y obligación de inhibición en casos de posible conflicto.
Riesgo de limitación de concurrencia.	Convocatorias abiertas a través de la plataforma de contratación a excepción de contratos menores.	Medio	Incluir contratos menores, a procedimientos abiertos a través de la plataforma.
Riesgo de favorecer a determinados licitadores.	Pliegos con criterios objetivos a excepción de contratos menores.	Medio	Dar mayor publicidad .
Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.	Aplicación de los pliegos correspondientes.	Bajo	Valoraciones por varios técnicos.



Cód. Verificación: 691PDE4P6XVYOSJYVZQJ4HSHZ
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 50

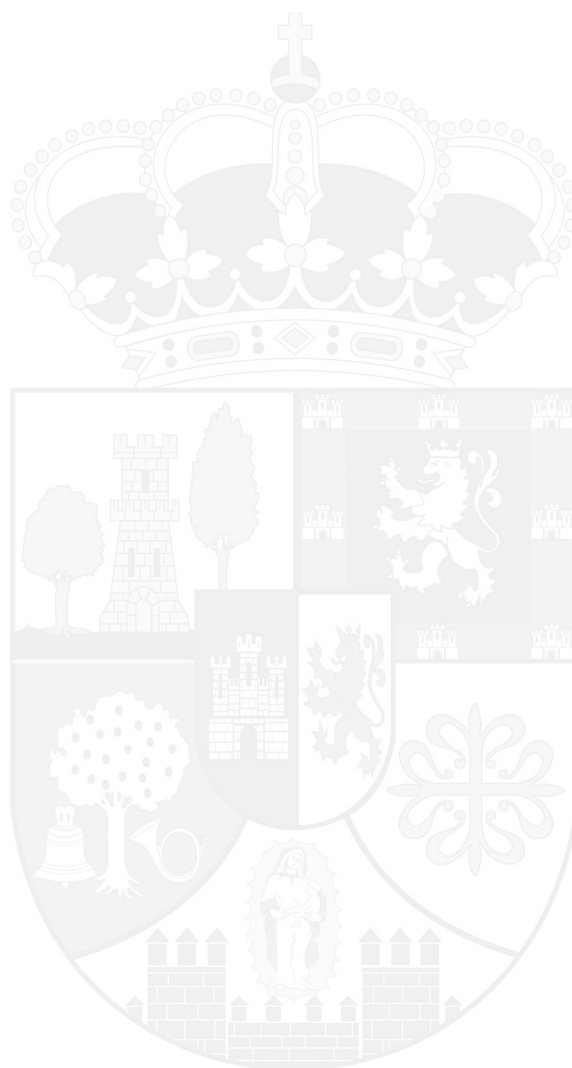


Miércoles, 14 de febrero de 2024

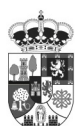


Ayuntamiento de Riobobos

Riesgo de tener en cuenta solo aspectos	Aplicar otros criterios objetivos.	Bajo	Incluir siempre otros criterios
---	------------------------------------	------	---------------------------------



Cód. Verificación: 694PDE4P6XVYOSJYVZQJ4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



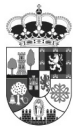
Ayuntamiento de Riobobos

económicos.			
Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.	Revisión por la mesa de contratación.	Bajo	Solicitar informe adicional.
Riesgo de incurrir en falsedad documental.	Exigencia de firma digital en los documentos.	Bajo	Comprobación de la firma.
Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimiento contractuales.	Necesidad de informe del Jefe de Servicio.	Bajo	Solicitar informe periódicos de las actuaciones.

2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN (riesgo alto, medio o bajo).	ACTUACIONES DE MEJORA.
Riesgo de limitación de la concurrencia.	Convocatorias abiertas y con plazos suficientes. Publicidad adicional a las plataformas preceptivas (RRSS, web municipal...).	Bajo	Webinar abiertos con invitaciones a posibles beneficiarios
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	Bases con criterios objetivos	Medio	Correspondencia de puntuación con asignación económica en subvenciones como las de asociaciones
Riesgo de conflicto de intereses.	Código ético	Bajo	Aplicación del código ético y obligación de inhibición en casos de posible conflicto
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	Revisión exhaustiva de justificación previa pago	Bajo	Solicitud de memoria justificativa en el que se relacionen los gastos por actividad en subvenciones como las de asociaciones

Cód. Verificación: 641PDEP6XVYOSJY5Z0J4HS2
Verificación: https://riobobos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

Riesgo de doble financiación.	Exigencia de firma de declaración responsable en la solicitud de no haber obtenido/comunicar otras ayudas	Medio	Comprobación en la Base Nacional de Subvenciones de ayudas obtenidas por la persona/entidad beneficiaria Exigencia a la entidad beneficiaria del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación, documental, publicidad...
Riesgo de falsedad documental.	Exigencia de originales o copias cotejadas para justificación	Bajo	Comprobación de originales para justificación en el caso de que se haya presentado solicitud por registro electrónico
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	Indicación en las bases de plazos y medios de comunicación. Inclusión en la Base Nacional de Subvenciones de personas/entidades beneficiarias así como en el portal de Transparencia municipal	Bajo	Atención al público en estas cuestiones más allá de la publicación en plataformas y medios preceptivos, sobre todo con aquellas personas que no tienen capacidades digitales
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	Necesidad de informe de la AEDL previo a la aprobación de la JGL del pago	Bajo	Comprobación en la Base Nacional de Subvenciones de otras ayudas

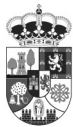
3. EN MATERIA DE CONVENIOS.

RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN (riesgo alto, medio o bajo).	ACTUACIONES DE MEJORA.
---------	----------------------	---	------------------------

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVOSJY5ZQJ4HS2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 50



CVE: BOP-2024-754
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



N.º 0031

Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobos

Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	Convenios con entidades sin ánimo de lucro y siempre que la actividad revierta en el municipio Convenios que no superan el contrato menor	Bajo	No se firman convenios con entidades privadas
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	Convenios con entidades locales siempre que sea posible o entidades de reconocido prestigio en el ámbito social Convenios recogidos en los presupuestos que tienen periodo preceptivo de alegación	Medio	Publicidad de los convenios
Riesgo de conflicto de intereses.	Código ético	Bajo	Aplicación del código ético y obligación de inhibición en casos de posible conflicto
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	Revisión exhaustiva de justificación previa pago	Bajo	Solicitud de memoria justificativa en el que se relacionen los gastos por actividad en convenios como el del Club Deportivo
Riesgo de doble financiación.	Exigencia de firma de declaración responsable en la solicitud de no haber obtenido/comunicar otras ayudas	Medio	Comprobación en la Base Nacional de Subvenciones de ayudas obtenidas por la persona/entidad beneficiaria Exigencia a la entidad beneficiaria del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación, documental, publicidad...

Cód. Validación: 59LPDE4P6XYRQSGYSZQAHS2
 Verificación: <https://rolobos.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



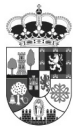
Ayuntamiento de Riobobos

Riesgo de falsedad documental.	Exigencia de originales o copias cotejadas para justificación	Bajo	Comprobación de originales para justificación en el caso de que se haya presentado solicitud por registro electrónico
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	Indicación en las bases de plazos y medios de comunicación. Inclusión en la Base Nacional de Subvenciones de personas/entidades beneficiarias así como en el portal de Transparencia municipal	Bajo	Atención al público en estas cuestiones más allá de la publicación en plataformas y medios preceptivos, sobre todo con aquellas personas que no tienen capacidades digitales
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	Necesidad de informe de la AEDL previo a la aprobación de la JGL del pago	Bajo	Comprobación en la Base Nacional de Subvenciones de otras ayudas

4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL.

RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN (riesgo alto, medio o bajo).	ACTUACIONES DE MEJORA.
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	Actas de arqueo mensuales.	Medio	Ampliación de medios técnicos y humanos para ejercer una intervención con plena seguridad jurídica.
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	Revisiones periódicas	Medio	Ampliación de medios técnicos y humanos para ejercer una intervención con plena seguridad jurídica

Cód. Verificación: 694.PDE4P6XVQ5UJY5ZQJ4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riolobos

Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	Solicitud de acta de conformidad.	Medio	Comprobación de originales, en el caso de presentación por registro electrónico.
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	Se tramita según informes	Bajo	-----
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	Existe justificación de reparo.	Medio	Revisión más exhaustiva
Riesgo paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	Memorias justificativas previas.	Bajo	Informes preceptivos de contabilidad.
Riesgo de incumplir con las obligaciones de	Revisión de plataformas informativas.	Bajo	Crear un sistema de alertas en el programa de contabilidad.
comunicación e información.			
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	Aplicación de las bases de ejecución	Bajo	Formación al personal adscrita al área de contratación.
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	No se utiliza el modulo de anticipos de caja fija.	Bajo	-----



Cód. Verificación: 694.PDEP6XVYOSJY5ZQJ4HS2
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 50

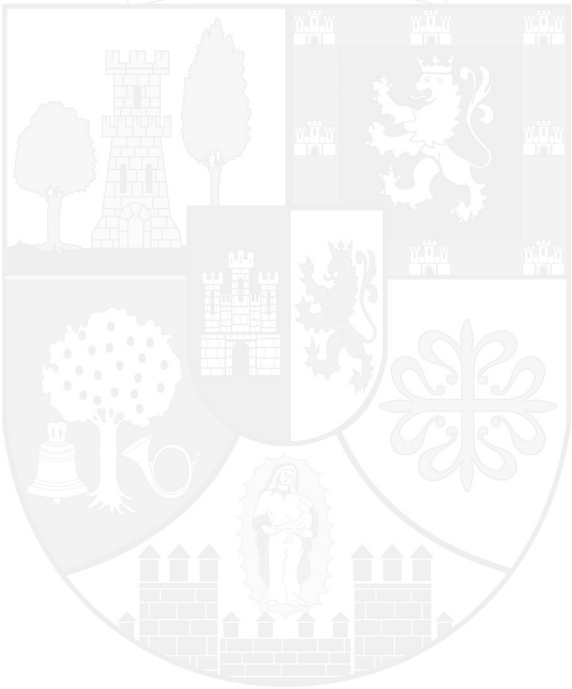


Miércoles, 14 de febrero de 2024

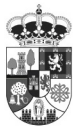


Ayuntamiento de Riobobos

Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondosEuropeos.	Control por el personal de contabilidad.	Medio	Gestionar con un modulo independiente en la contabilidad para esos fondos.
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	Realizar la retención correspondiente.	Bajo	Aumentar personal en intervención.
Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores.	Corresponde ser aprobados por Pleno.	Bajo	Solicitar la aportación de documentos en el periodo correspondiente.
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.	Se efectúa la remisión del PMP trimestral al Ministerio.	Bajo	Aumentar personal en intervención.



Cód. Verificación: 691PDE4P6XCVOSLQV5ZQJ4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

ANEXO V. CODIGO DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS

JUSTIFICACIÓN:

El presente Código de Conducta es un marco de referencia de carácter preventivo y orientador para promover la integridad de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Riobobos, así como del personal electo, para consolidar la cultura de comportamiento ético y responsable.

A tal fin, las normas éticas y pautas de comportamiento que se describen en este Código han de regular las relaciones entre sí de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Riobobos. Asimismo, se prevén mecanismos de difusión, formación y fomento de la internalización de tales valores, principios y comportamientos que se contienen en el citado código.

En definitiva, este Código de Conducta tiene como objetivo constituir una referencia formal e institucional para la conducta del personal en el desempeño profesional garantizando el comportamiento ético y responsable de todas las personas que ejercen su actividad laboral en el Ayuntamiento de Riobobos.

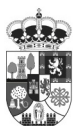
INTRODUCCIÓN:

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

En el presente Código de Conducta se recogen extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cód. Verificación: 641PDE4P6XVQ5UJY5Z0J4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobos

4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

Además de la normativa en vigor, el personal y los cargos electos del Ayuntamiento de Riobos estará sujeto a cuantas medidas se establezcan en cuantos aquellos códigos éticos y de buen gobierno que tenga a bien aprobar.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II: Buen gobierno.

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

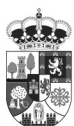
1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Cód. Verificación: 641PDEP6XVOSJGYSZQJ4SH2
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

7. 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:

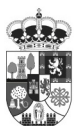
1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

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

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

4. 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

Cód. Verificación: 691PDEP6YXVOSLQYZ0J4HSZ
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 50



Boletín Oficial

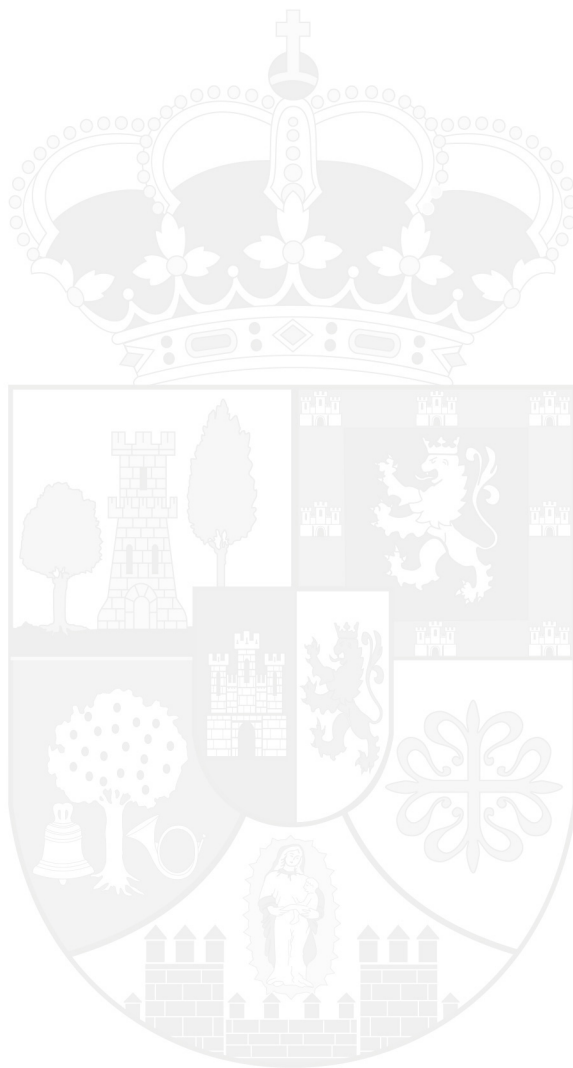
de la Provincia de Cáceres

N.º 0031

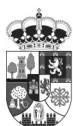
Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos



Cód. Verificación: 694PDE4PEXVOSJCVSZQJ4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 50



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 3317

CVE: BOP-2024-754

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5. 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. 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. Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

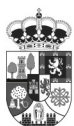
Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad.

En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

Cód. Verificación: 691PDEP6XVOSJCYZ04JHS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

- a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.*
- b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.*
- c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.*
- d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.*
- e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.*

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras. Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II: Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades.

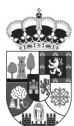
Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

- 1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.*
- 2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.*

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.*
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.*
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.*

Cód. Verificación: 641PDE4P6XVQ5UJY5Z0J4HSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.

f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley. La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó.

En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de

Cód. Verificación: 641PDEP6XVYOSJY5Z0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo.

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4ª. Abstención y recusación.

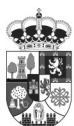
Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades*

Cód. Verificación: 641PDE4PXYVOSJY5ZQJ4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

4. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI: Deberes de los empleados públicos.

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos.

Cód. Verificación: 691PDEP6XVOSJCYZ0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios:

objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda 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.*

Cód. Verificación: 691PDEPXYVOSJYVZ0J4HS42
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

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.

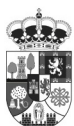
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
9. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Cód. Verificación: 691PDE4P6XVQ5JGYZ04JSH2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 50



Miércoles, 14 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

10. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

11. 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.

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

Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. Principios generales.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá **compatibilizar** sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. (...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Riobobos, firmado digitalmente en fecha al margen
El Alcalde,
Jose Pedro Rodriguez Martin

Cód. Verificación: 641PDE4PXYVOSLQVZQJ4HS2
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 50

