AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA, EL DÍA 27 DE MARZO DE 2025

ASISTENTES

Alcalde-Presidente
D. José Luis Cabezas Delgado

Concejales del grupo municipal PSOE

Dª. María Isabel Herrera Cabezas
D. Ángel Borrás Diego
Dª. Alicia García Rincón
Dª. Elena Delgado Avileo
D. Rafael Sánchez Fernández

Concejales del grupo municipal PP

D.ªMaria Del Pilar Gonzalez Nieto
D. Manuel Alejandro Albalate Laguna
Dª. Cristina Peña Laguna
Dª. Beatriz Moreno Ortega
D.Juan Antonio Rivero Ortega

Secretaría
Dª. Beatriz Laguna Revilla

En Piedrabuena, siendo las 20.30 horas del día 27 de marzo de 2025, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Piedrabuena, y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Ordinaria presidida por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por mí, la Secretaria de la Corporación, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión.

Abierta la sesión, y una vez comprobado el quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a emitir los acuerdos que se indican:

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

Se presenta para su aprobación el borrador del acta de la sesión anterior (nº2), correspondiente a la sesión de fecha que ha sido remitida a los Sres. Concejales junto con la Convocatoria de la presente sesión y no habiendo observaciones a la misma resulta aprobada por unanimidad de sus miembros presentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 1 de 50

2.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO INT02/2025 - SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A RTGG.

PRIMERO. Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y baja de crédito.

SEGUNDO. Con fecha 13/03/2025 se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

TERCERO. Con fecha 13/03/2025, se emitió informe de Intervención.

CUARTO. Con fecha 13/03/2025, se emitió informe propuesta de secretaría.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

— El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 2 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

— El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

—Bases de ejecución del Presupuesto 2025: Base 11.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Examinada la documentación que la acompaña, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 3 de 50

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º INT02/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería y baja de crédito resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		**Descripción**	**Suplemento de crédito**
Progr.	**Económica**		
135	62201	Construcción Nave Protección Civil	9.568,13€
333	60913	Obra Museo “Mónico Sánchez”	62.400,65€
161	60912	Obra Renovación Redes 2024	41.861,05€
330	61905	Accesibilidad Escenario Centro Cultural	1.517,46€
132	22104	Policía Local. Suministro vestuario	1.880,35€
165	21300	Alumbrado Público. Focos campo futbol	10.000,00€
323	12005	Contratación operario/a limpieza para cubrir baja de Mercedes Herrera Jiménez	3.828,01€
323	12100		2.128,99€
323	12101		3.019,28€
323	16000		2.770,20€
321	22799	Gestión Escuela Infantil	38.386,30€

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 4 de 50

2310	22699	Contrato Servicio Comedor Social	12.995,00€
151	62202	Inversión Urbanismo. Compra vivienda	2.000,00€
150	624	Inversión Servicios Generales. Furgoneta	2.604,00€
		TOTAL	194.959,42 €

2. º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior y baja de crédito en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			**Descripción**	**Euros**
Cap.	**Art.**	**Conc.**		
8	7	0	Remanente de Tesorería GG	194.959,42 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica].

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 5 de 50

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

3.- APROBACIÓN PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

Considerando que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Considerando que este Ayuntamiento aprobó dicho plan mediante resolución de alcaldía n.º 2022/248, de fecha 27 de junio de 2022, siendo necesaria su modificación para incluir determinados aspectos tales como la creación de un comité antifraude, por medio del presente el ayuntamiento en pleno adopta **por unanimidad** el siguiente

ACUERDO

Aprobar el plan antifraude del ayuntamiento de Piedrabuena, con el siguiente contenido:

"**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE"** ***SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN YRESILIENCIA***

1. PREÁMBULO

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 6 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

3. DEFINICIONES
4. COMISION ANTIFRAUDE
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
MEDIDAS DE PREVENCIÓN
MEDIDAS DE DETECCIÓN
MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
7. DISPOSICION ADICIONAL
ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO
ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.
ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

1. PREAMBULO

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 7 de 50

tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

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

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

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

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

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 8 de 50

tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 9 de 50

mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Pero, más allá de la obligada observancia y cumplimiento de la legalidad vigente, un objetivo clave de este Plan es propiciar una cultura de alerta y prevención encaminada a alinear y coordinar los procesos y procedimientos que favorezcan la prevención, detección y, en su caso, corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

En este sentido, el Ayuntamiento de Piedrabuena pondrá en marcha la Comisión Antifraude que se encargará, entre otras funciones, de la ficha de riegos mediante la identificación de todos los procesos susceptibles de situaciones de riesgo ante el fraude o el conflicto de intereses, el análisis de las medidas de prevención implementadas y las propuestas de mejora que deben aplicarse para minimizar el riesgo de fraude. Este mapa de riesgos hay que concebirlo como un proceso dinámico.

La categorización de los riesgos variará a medida que se implanten los controles y las acciones que se propongan en su evaluación inicial, por lo que será necesaria una labor constante de revisión, adaptación y mejora.

3. **DEFINICIONES**

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 10 de 50

general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

FRAUDE:

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos,

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 11 de 50

que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

CORRUPCIÓN ACTIVA: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 12 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 13 de 50

contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4 . **COMISION ANTIFRAUDE**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas Antifraude en este Ayuntamiento, se designa una Comisión Antifraude, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Dª. Beatriz Laguna Revilla, Secretaria del Ayuntamiento de Piedrabuena.
- D. Carlos Cardosa Zurita, Interventor del Ayuntamiento de Piedrabuena.
- Dª. María de las Mercedes Pérez Serrano, Técnico de Administración del Ayuntamiento de Piedrabuena

Funciones de la Comisión Antifraude:

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía y Secretaría de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 14 de 50

los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

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

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5.EVALUACION DE RIESGOS

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

La Comisión Antifraude será la encargada de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 15 de 50

de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

6.MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Piedrabuena, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articulará una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Piedrabuena suscribe una **declaración institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de Piedrabuena suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 16 de 50

- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

C. <u>Declaración de ausencia de conflicto de intereses.</u>

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del 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.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 17 de 50

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

— información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),

— comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),

— controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores.

La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes. En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 18 de 50

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento.

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

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

— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;

— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 19 de 50

— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones

y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. <u>Corrección.</u>

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

— Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

— Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 20 de 50

debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. <u>Persecución.</u>

A la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude procederá a:

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

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

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

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

7 . DISPOSICION ADICIONAL

Para los actos de trámite y otros que surjan en relación al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se faculta al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de lo que resulte necesario.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo se incluirá el resultado de la autoevaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 21 de 50

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

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Pregunta	**Grado de cumplimiento**			
	4	**3**	**2**	**1**
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su 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				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 22 de 50

8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				

Pregunta	**Grado de cumplimiento**			
	4	**3**	**2**	**1**
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 23 de 50

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Dado que el resultado de esta evaluación es el de una evaluación exante, comporta que las preguntas correspondientes a la corrección y la persecución no puedan ser valoradas en este momento. Por ello, el resultado real del Test es de __ puntos totales sobre __ máximo, lo que comporta un valor de __**puntos relativos**

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 24 de 50

de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

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

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 25 de 50

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 que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Piedrabuena dentro del marco del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 26 de 50

sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 27 de 50

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Piedrabuena dentro del marco del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 28 de 50

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

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

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

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

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 29 de 50

de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 30 de 50

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 31 de 50

y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

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

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

3.

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 32 de 50

de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

6. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 33 de 50

asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

— Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

— Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.

— Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 34 de 50

Los órganos directivos.

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

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 35 de 50

• se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.

• el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.

• el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

• extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.

• quejas de otros ofertantes.

• pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

• pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.

• el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 36 de 50

- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

Conflicto de intereses:

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

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad.
- cifras borradas o tachadas.
- importes manuscritos.
- firmas idénticas en diferentes documentos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 37 de 50

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales.
- cálculos incorrectos.
- carencia de elementos obligatorios en una factura.
- ausencia de números de serie en las facturas.
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

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

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

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

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes.
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- 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.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 38 de 50

Fraccionamiento del gasto:

• Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.

• separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;

• compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones."

4.- ADJUDICACIÓN CONTRATO CONCESIÓN DE SERVICIOS DE LA GESTION DE LA VIVIENDA TUTELADA DE MAYORESDEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA. EXPEDIENTE 07/2024.

Visto el expediente relativo a la contratación por procedimiento abierto de la concesión del servicio la Vivienda Tutelada de Mayores del municipio de Piedrabuena, cuyas características son las siguientes:

Tipo de contrato: Concesión servicio	
Objeto del contrato: Gestión Vivienda Tutelada de Mayores	
Procedimiento de contratación: abierto	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 85311000 (servicio de asistencia social con alojamiento).	
Valor estimado del contrato: 430.019,75 €	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 430.019,75 €	IVA%: 4% (17.200,79 €)
Presupuesto base de licitación anual IVA	IVA%: 4% (3.440,16 €)

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 39 de 50

excluido:86.003,95 €	
Duración de la ejecución: 1 año	Duración máxima: 5 años
Precio anual ofertado: 82.052,00 euros	IVA 4%: 3.282,08 euros

Visto el expediente tramitado al efectocon arreglo a los siguientes

ANTECEDENTES

- Estudio de viabilidad de la concesión del servicio.
- Informe de secretaría sobre el procedimiento a seguir.
- Memoria justificativa de la necesidad, insuficiencia de medios y justificación de no división en lotes.
- Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Informe de fiscalización de la Intervención.
- Acuerdo de aprobación del expediente de contratación, en sesión de pleno de fecha 26 de diciembre de 2024.
- Anuncio de licitación de fecha 13 de enero de 2025.
- Acta de la mesa de contratación, celebradas en sesión de fechas 12y 24 de febrero 2025.
- Requerimiento al licitador propuesto para presentación de documentación y garantía definitiva.
- Documentación y garantía definitiva presentada por el licitador dentro del plazo otorgado para ello.
- Informe propuesta de secretaría.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 40 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

ACUERDO

PRIMERO. Adjudicar a ALVALOP SERVICIOS XXI, S.L., con CIF B36591063, el contrato de concesión del servicio de la Vivienda Tutelada de Mayores en el municipio de Piedrabuena, en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, por importe de 28,10 € usuario/día, más 4% en concepto de IVA, esto es un precio anual de 82.052,00 euros, más 3.282,08 euros en concepto de IVA, lo que hace un precio total del contrato anual de 85.334,08 euros. Además, como mejoras se han ofertado la información y seguimiento del servicio, la línea 900, formación y asesoramiento a usuarios, limpieza de choque y talleres de apoyo psicosocial.

SEGUNDO. Son características y ventajas determinantes de que haya sido seleccionada la oferta presentada por el citado adjudicatario, que la misma ha sido la oferta que más puntuación ha obtenido en base a los criterios de adjudicación basados en fórmulas matemáticas.

TERCERO. Dar cuenta del presente acuerdo a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

CUARTO. Publicar anuncio de adjudicación en el perfil de contratante en plazo de 15 días.

QUINTO. Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.

SEXTO. Notificar a ALVALOP SERVICIOS XXI, S.L., con CIF B36591063 , adjudicataria del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato que deberá tener lugar dentro del plazo de quince días hábiles desde que la notificación de la adjudicación.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 41 de 50

SÉPTIMO.- Publicar anuncio de formalización del contrato en el Perfil de contratante en plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

OCTAVO.. Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

5.- DAR CUENTA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 11 DE MARZO DE 2025 SOBRE LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024.

Se da cuenta de la Resolución de Alcaldía núm. 207/2025 de fecha 11 de marzo de 2025 por la que se aprueba la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Piedrabuena, del tenor literal siguiente:

Vista la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2024, los documentos que la integran y el Informe del Sr. Interventor del Ayuntamiento y a tenor de cuanto establecen los artículos 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por RD. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el art. 90 del RD 500/90, de 20 de abril, vengo a

***RESOLVER**:*

***PRIMERO.**- La aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024 que pone de manifiesto los siguientes importes en los conceptos detallados:*

RESULTADO PRESUPUESTARIO:

	Derechos Reconocidos	*Obligaciones Reconocidas*	*Resultado Presupuestario*

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 42 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

	Netos	Netas	
Operaciones Corrientes	*5.233.609,46 €*	*4.835.025,64 €*	*398.583,82 €*
Operaciones de Capital	*461.642,59 €*	*247.774,10 €*	*213.868,49 €*
Total operaciones no financieras	*5.695.252,05 €*	*5.082.799,74*	*612.452,31€*
Pasivos Financieros	*----*	*100.002,00*	*100.002,00*
Resultado Presupuestario del ejercicio	*5.695.252,05€*	*5.182.801,74 €*	*512.450,31 €*
AJUSTES			
Créditos gastados con remanente de tesorería para gastos generales	*+24.354,52 €*		
Desviaciones de Financiación negativas del ejercicio *Desviaciones de Financiación positivas del ejercicio* *TOTAL AJUSTES* ***RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO***	*+30.900,24 €* *-316.616,75 €* *-261.361,99 €* ***+251.088,32***		

REMANENTE DE TESORERÍA:

ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA EJERCICIO 2024				
COMPONENTES	***IMPORTES AÑO 2024***		***IMPORTES AÑO 2023***	
1. (+) Fondos líquidos		*1.122.232,20 €*		*446.085,47 €*
2. (+) Derechos pendientes de cobro.		*540.711,38 €*		*899.516,50 €*
- (+) del Presupuesto corriente	*219.731,36 €*		*564.499,49 €*	
- (+) de Presupuestos cerrados	*317.536,92 €*		*334.499,49 €*	
- (+) de operaciones no presupuestarias	*3.443,10 €*		*309,36 €*	
3. (-) Obligaciones pendientes de pago		*485.781,56 €*		*681.874,40 €*
- (+) del Presupuesto corriente	*276.006,99 €*		*510.726,05 €*	
- (+) de Presupuestos cerrados	*26.278,29 €*		*0,00 €*	
- (+) de operaciones no presupuestarias	*183.496,28 €*		*171.148,35 €*	
-(-) cobros realizados pendientes aplicación.	*35.032,08 €*		*35.032,08 €*	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Plaza Mayor, 1 – 13100 Piedrabuena (Ciudad Real)
Telf. 926 76 02 50 – Fax. 926 76 08 11
http://www.piedrabuena.es
ayuntamiento@piedrabuena.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 43 de 50

- (+) pagos realizados pendientes aplicación.	*33,64 €*		*33,64 €*	
I. Remanente de tesorería total (1 +2-3)		*1.142.163,58 €*		*628.729,13 €*
I. Saldos de dudoso cobro		*41.350,10 €*		*33.912,72 €*
II. Exceso de financiación afectada		*741.024,39 €*		*472.593,88 €*
IV. Remanente tesorería gastos generales		***359.789,08 €***		***122.223,53 €***

SEGUNDO.-*Dar cuenta de la Resolución al Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena en la primera sesión que celebren.*

TERCERO.-*Remitir copia de la liquidación a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.*

CUARTO.-*Contra esta Resolución de Presidencia, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia , en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación o notificación del acuerdo.*

Queda enterado el Pleno del Ayuntamiento.

6.- RATIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO REGLAMENTO DE POLICÍA LOCAL.

Vista la Resolucíón de Alcaldía núm. 209 de fecha 13 de marzo de 2025, aprobando el Reglamento de Policía Local y Cuadrante de Policía en 2025 del tenor literal siguiente:

Visto el acta de la reunión de la Mesa de Negociación para la aprobación del Reglamento sobre regulación de la jornada, horario, turnos y compensaciones de los miembros de la Policía Local de

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 44 de 50

Piedrabuena, así como el Cuadrante anual, de fecha 7 de marzo de 2025, en el que se acordó aprobar la propuesta de Reglamento y el Cuadrante 2025 de la Policía Local de Piedrabuena.

En uso de las facultades que me atribuye el art. 21.1 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y siguiendo el procedimiento establecido,

RESUELVO

***PRIMERO**.- Aprobar el Reglamento sobre regulación de la jornada, horario, turnos y compensaciones de los miembros de la Policía Local de Piedrabuena.*

***SEGUNDO**.- Aprobar el Cuadrante anual de la Policía Local de Piedrabuena para el año 2025.*

***TERCERO**.- Dar traslado del presente acuerdo al Jefe de la Policía Local de Piedrabuena.*

El Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, por unanimidad de sus miembros, acuerda:

PRIMERO.- Ratificar la Resolución de Alcaldía núm. 209/2025 de fecha 13 de marzo de 2025, por la que se aprueba el Reglamento de Policía Local y Cuadrante de Policía en 2025.

7.- ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR O SUSTITUTO DE PIEDRABUENA

Recibido escrito del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con registro de entrada en este Ayuntamiento con n.º 257, de fecha 11 de febrero de 2025, mediante el que se comunica la necesidad de proceder a la elección del cargo de Juez de Paz titular y sustituto en el municipio de Piedrabuena.

Resultando que dicha vacante se ha anunciado por este Ayuntamiento mediante convocatoria pública indicando el plazo y lugar de presentación de instancias, que ha sido remitida

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 45 de 50

al Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y publicada en el BOP n.º 30, de 13 de febrero de 2025, al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Ciudad Real, al Juzgado de Paz de Piedrabuena y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Resultando que en el plazo indicado han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento solicitudes de las siguientes personas:

- José Luis Herrera Albalate
- Mar Ayllón Palomo
- José Ángel de la Fuente Cañizares
- Virginia del Hierro García
- José Lizcano Plaza

Considerando lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio, de los Jueces de Paz, que nos indica que la elección de Juez de Paz y de su sustituto se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Tras considerar que los solicitantes son personas capacitadas y compatibles para el desempeño del citado cargo, tanto en su vida personal como profesional, poseyendo méritos, aptitudes y actitudes más que suficientes para poder desempeñar adecuadamente esta responsabilidad.

En uso de sus atribuciones, el Pleno de la Corporación, **por unanimidad** acuerda y propone al Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha a efectos de su nombramiento a las siguientes personas:

Juez de Paz titular a favor de José Luis Herrera Albalate, DNI 705559007-K,

Juez de Paz sustituto a favor de:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 46 de 50

José Lizcano Plaza, con DNI 05639643-C, como primer suplente

José Ángel de la Fuente Cañizares, con DNI 05643044-V, como segundo suplente.

8.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.

No hay.

9.-DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA.

Se da cuenta de los Decretos dictados por la Alcaldía desde la celebración de la sesión plenaria anterior, hasta la celebración de la presente sesión, que van desde el n.º 151 al 229.

10.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar el . Sr. Alcalde si alguno de los Sres./as Concejales/as desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, por la **portavoz del grupo municipal del partido popular** se formulan los siguientes:

- Rogamos a este Ayuntamiento más atención a los vecinos de El Alcornocal ante la dejadez que muestra la pedanía, que por favor, se escuche y se atienda a los vecinos en sus demandas y no solamente en años electorales. En concreto pedimos la reposición de las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección: **Sede electrónica https://sede.dipucr.es/municipios/piedrabuena**

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 47 de 50

barandas rotas de los puentes, la reparación del tejado de la iglesia y la limpieza de las cunetas y tubos cegados.

- Ante la inseguridad y los robos que últimamente está viviendo Piedrabuena, rogamos se tomen más medidas, como por ejemplo contar con vigilancia nocturna. También solicitamos aumentar el número de cámaras de vigilancia, con la intención de que no quede ninguna entrada y salida del pueblo sin controlar.

- Rogamos si sabe ya quién se va a quedar este año el bar de La Yedra y, si no hay nadie aún interesado en él, que el Ayuntamiento dé difusión, promueva, negocie o llegue hasta donde pueda llegar para que este año el río pueda tener el bar abierto. Sin él, este espacio y el pueblo pierden vida e ingresos.

- Rogamos a este Ayuntamiento seguir con las mejoras en pintura, ventanas y otros desperfectos del local de la antigua biblioteca.

- A fin de potenciar los festejos taurinos en nuestro pueblo, proponemos que el ayuntamiento concurra a las subvenciones que va a convocar la Diputación para celebrar una clase práctica con alumnos de la escuela taurina de Ciudad Real (7.000 euros), bien para completar la programación taurina de la feria o fuera de ella. Asimismo, proponemos optar a las ayudas por incluir a toreros o novilleros de la provincia.

- Rogamos que los operarios de limpieza, la policía local o quien corresponda, procedan a quitar los comederos y bebederos para gatos que se ven en algunas zonas del pueblo, hecho que provoca la creciente proliferación de estos animales sin ningún control sanitario.

El **Sr. Alcalde contesta** en el sentido que sigue:

En relación con las reparaciones del Alcornocal se han realizado.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 48 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

Sobre el asunto de los robos, se trasladará a la Guardia Civil y policía local, cuyo servicio pasa a prestarse a diario. En cuanto a las cámaras, están presupuestadas y se está gestionando su instalación.

En cuanto al bar de la Tabla de la Yedra, pertenece a la JCCM y hablaremos con ellos para interesarnos en el tema.

Respecto de las mejoras en el local de la antigua biblioteca, se mirarán.

En relación con la subvención de la escuela taurina, cuando se convoque se estudiará si resulta de interés.

Por último, en cuanto a los comederos y bebederos para gatos, se trasladará a policía local para que controlen y sancionen dichas conductas.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Excmo. Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las 20 horas y 55 minutos, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la fecha indicada al margen, extiendo el presente extracto del acta de la sesión, que firma el Excmo. Sr. Alcalde conmigo, la Secretaria, que doy fe.

Vº Bº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 49 de 50

AYUNTAMIENTO DE
PIEDRABUENA
(Ciudad Real)

Fdo.: José Luis Cabezas Delgado

Fdo.: Beatriz Laguna Revilla

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: AdBGSXg/JUisMX9Na9J6
Firmado por La Secretaria BEATRIZ LAGUNA REVILLA el 28/03/2025 13:00:51
Firmado por El Alcalde JOSE LUIS CABEZAS DELGADO el 28/03/2025 13:32:08
El documento consta de 50 página/s. Página 50 de 50