



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN DE  
FECHA 30 DE JUNIO DE 2023.**

**Asistentes:**

Don Jesús-Ramón Abascal Pérez.  
Don César Canales García.  
Don Ángel Fernández López.  
Doña Alba Martínez García.  
Don Ignacio Sáinz San Emeterio.  
Doña Lorena Pérez Álvarez.  
Doña Ilenia Ruiz Gandarillas.  
Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip.  
Doña María del Carmen Junquera Echevarría.

**Secretario Accidental**

D. Raúl Rodríguez Alfonso.

En Limpias, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y treinta minutos del día treinta de Junio de dos mil veintitrés, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal a fin de celebrar Sesión Extraordinaria, a tenor de lo prevenido en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de Noviembre, en primera convocatoria, asistiendo los Sres. Concejales que arriba se relacionan, presidiendo la Sesión el Sr. Alcalde, Don Ignacio Sáinz San Emeterio y, actuando como Secretario Accidental el funcionario municipal Técnico Letrado Adjunto a Secretaría Raúl Rodríguez Alfonso, desde la jubilación efectiva del Secretario titular.

Declarado abierto el acto por la Presidencia, de su orden se pasa a tratar los asuntos incluidos en el orden del día, adoptándose en relación con los mismos los siguientes acuerdos:

**PUNTO PRIMERO: DACIÓN DE CUENTA SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LOS  
GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y DE SUS INTEGRANTES Y PORTAVOCES:**

El Sr. Alcalde procede a dar cuenta de la formación de los Grupos Políticos Municipales, que se han constituido en tiempo y forma, según lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y que son los siguientes:

**GRUPO MUNICIPAL POPULAR**, integrado por Don Ignacio Sáinz San Emeterio, Doña Lorena Pérez Álvarez, Doña Ilenia Ruiz Gandarillas, Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip y Doña María del Carmen Junquera Echevarría; habiendo designado como Portavoz del mismo a Don Carlos-Gabriel Alfonso Masip y como Suplente a Don Ignacio Sáinz San Emeterio, según



AYUNTAMIENTO  
DE  
**L I M P I A S**

escrito presentado con fecha 22 de Junio de 2023 en el Registro General del Ayuntamiento con número 949 de entrada.

**GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA**, integrado por Don César Canales García, Don Ángel Fernández López y Doña Alba Martínez García; habiendo designado como Portavoz del mismo a Don César Canales García y como Suplente a Don Ángel Fernández López, según escrito presentado con fecha 21 de Junio de 2023 en el Registro General del Ayuntamiento con número 951 de entrada.

**GRUPO MUNICIPAL REGIONALISTA**, integrado por Don Jesús-Ramón Abascal Pérez; habiendo designado como Portavoz del mismo a Don Jesús-Ramón Abascal Pérez y sin Suplente, según escrito presentado con fecha 24 de Junio de 2023 en el Registro General del Ayuntamiento con número 950 de entrada.

Sometida a votación entre los asistentes, La Corporación por unanimidad ACUERDA. Aprobar la constitución de los Grupos Municipales con sus integrantes y representantes, según se ha indicado anteriormente.

**PUNTO SEGUNDO: PERIODICIDAD DE SESIONES DEL PLENO:**

Explica el Sr. Alcalde a los asistentes que, debiéndose resolver por mandato legal, la cuestión relativa a la periodicidad de las Sesiones Ordinarias del Pleno, la propuesta que se hace desde el equipo de gobierno es la de mantener la misma periodicidad de celebración de Sesiones Plenarias preestablecida legalmente; y propone que el Ayuntamiento Pleno celebre Sesiones Ordinarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y del artículo 78.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, estableciendo la periodicidad de las mismas en una cada trimestre, el último martes de cada trimestre natural del año, a las 19:00 horas. De coincidir que sea festivo ó no laborable ese día, el Pleno se trasladaría al día laborable inmediatamente posterior. Igualmente se celebrarán todas las Sesiones Extraordinarias que se precisen.

Sometida a votación entre los asistentes, La Corporación por unanimidad de los asistentes ACUERDA: Aprobar que el Ayuntamiento Pleno celebrará Sesiones Ordinarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y del artículo 78.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, estableciendo la periodicidad de las mismas en una cada trimestre, el último martes de cada trimestre natural del año, a las 19:00 horas. De coincidir que sea festivo ó no laborable ese día, el Pleno se trasladaría al día laborable inmediatamente posterior. Igualmente se celebrarán todas las Sesiones Extraordinarias que se precisen.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

**PUNTO TERCERO: CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES Y ESPECIALES, ASÍ COMO DE LA COMISIÓN Ó JUNTA DE GOBIERNO:**

Interviene el Sr. Alcalde y explica a los asistentes que, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 38.b) del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, para la correcta organización y funcionamiento de este Ayuntamiento, se propone al Pleno la creación de la siguiente Comisión Informativa de existencia preceptiva:

- La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, la cual estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, según dispone el art. 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, bajo la Presidencia de esta Alcaldía. Y seguidamente Don Ignacio Sáinz San Emeterio solicita de los Grupos Municipales Socialista y Regionalista, que señalen representantes en dicha Comisión, indicándose el correspondiente por cada uno de sus respectivos Portavoces, quedando constituida dicha Comisión de la siguiente manera, bajo la Presidencia de la Sr. Alcalde, Don Ignacio Sáinz San Emeterio, por:

Representante del Grupo Municipal Regionalista: Don Jesús-Ramón Abascal Pérez.

Representante del Grupo Municipal Socialista: Don César Canales García.

Representante del Grupo Municipal Popular: Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip.

Todos los representantes en dicha Comisión, con voto ponderado en relación con el número de Concejales de sus correspondientes Grupos Políticos.

A continuación La Corporación por unanimidad de los asistentes ACUERDA: Aprobar la creación de la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda del Ayuntamiento de Limpias, con la composición anteriormente indicada.

Seguidamente continúa el Sr. Alcalde con su intervención, exponiendo que ha entendido necesaria, al igual que en la legislatura anterior, la existencia y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Limpias, habiendo dispuesto la composición de la misma por Decretos de la Alcaldía números 214/2023 y 215/2023 de fecha 23 de Junio de 2023, así como la correspondiente delegación de atribuciones de Alcaldía dicho órgano, efectuada por Decreto de igual fecha; dando seguidamente cuenta al Pleno del contenido de ambos Decretos mediante la lectura íntegra de los mismos, del siguiente contenido :

**“ DECRETO DE ALCALDÍA.**

DON IGNACIO SÁINZ SAN EMETERIO Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Limpias (Cantabria, en virtud de las facultades que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, en su artículo 21, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, en su artículo 22, así como el artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

Locales y disposiciones concordantes de aplicación en la materia, por medio de la presente resuelvo:

1º.- Crear la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Limpias, nombrando como miembros de la misma a los siguientes miembros de la Corporación, presididos por esta Alcaldía, con el siguiente detalle:

- Doña Lorena Pérez Álvarez (titular de las Concejalías delegadas en materias de Obras, Servicios e Infraestructuras, así como en materia de Educación, y Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, por nombramientos efectuados mediante Decretos de Alcaldía de fecha 23 de Junio de 2023.)

- Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip (titular de las Concejalías delegadas en materias de Economía, Hacienda y Patrimonio, y en materia de Empleo, por nombramiento efectuados mediante Decreto de Alcaldía de fechas 23 de Junio de 2023.)

2º.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y exponer en el tablón de anuncios copia del presente Decreto para conocimiento del público en general.

3º.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto y notifíquese personalmente a los designados.

Limpias, 23 de Junio de 2023.

EL ALCALDESE.

Ante mí: EL SECRETARIO ACCIDENTAL.

Fdo. Ignacio Sáinz San Emeterio.

Fdo. XXXXXXXXXXXXXXXX|

**“ DECRETO DE ALCALDÍA**

DON IGNACIO SÁINZ SAN EMETERIO Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Limpias (Cantabria), en uso de las previsiones establecidas en la Ley 7/85, de 2 de abril y en el Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en materia de competencias de esta Alcaldía y posibilidad de delegación de las mismas, por medio de la presente resolución procedo a delegar en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Limpias las siguientes competencias:

1ª El otorgamiento de licencias de obra mayor, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno (artículo 21.1 q.)

2ª Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización. (artículo 21.1 j en relación con el artículo 21.3).

Independientemente de las competencias que se delegan, esta Alcaldía podrá someter a la Junta de Gobierno Local, como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta Alcaldía, cualquier asunto de su competencia y delegable, y someterlo a votación, que tendrá los efectos



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

propios del resultado de la misma, y si fuera sobre materia no delegable prevalecerá el sentido del voto de la Alcaldía.

Limpias, 23 de Junio de 2023.

EL ALCALDE.                      Ante mi: EL SECRETARIO ACCIDENTAL.

Fdo. Ignacio Sáinz san Emeterio. Fdo. XXXXXXXXXXXXXXXX|

Continúa su exposición el Sr. Alcaldes maniestando que, además de las Comisiones indicadas, el nuevo equipo de gobierno ha entendido conveniente, dado que tiene conocimiento de que han sido de mucha utilidad en la gestión de asuntos de interés público y en la toma de posteriores acuerdos en el Pleno -comenta que con su funcionamiento se ha propiciado la colaboración y en ocasiones la sintonía entre los Grupos Municipales, en el sentido de trabajar por el progreso y la mejora avance en todos los ámbitos, de este municipio-; continuar en la presente legislatura con la celebración de Reuniones Informativas de Trabajo organizadas y convocadas por la Alcaldía, en las que tendrán participación todos los Grupos Políticos Municipales con un representante de cada uno de ellos, que en función de la materia ó los temas objeto de la reunión, deberán ser designados para cada una que se celebre, por su correspondiente Grupo: dirigidas a la toma de conocimiento y clarificación de aspectos relativos a asuntos concretos de cualquier ámbito ó materia de competencia municipal, sobre los que la Alcaldía ó el Pleno deban adoptar decisiones; así como al objeto de hacer sugerencias, aportaciones y tratar de unificar posturas para conseguir consensos dirigidos a la adopción de los correspondientes acuerdos plenarios. Y comenta también el Sr. Alcalde que este este instrumento de participación de todos los miembros de la Corporación, ha sido de satisfactorio funcionamiento hasta la fecha, por lo que no han visto razón para no seguir manteniéndolas y que continúen en funcionamiento en esta legislatura.

Finalizadas las intervenciones anteriores, La Corporación por unanimidad de los asistentes ACUERDA: Aprobar la celebración de Reuniones Informativas de Trabajo a lo largo de la próxima legislatura, con la finalidad, objeto y constitución en la forma anteriormente expuesta por la Alcaldía.

**PUNTO CUARTO.- NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS, QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL PLENO:**

Por la Alcaldía se proponen nombramientos de los siguientes representantes de la Corporación en los órganos colegiados a los que el Ayuntamiento pertenece:



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I Á S

- Mancomunidad de Servicios Sociales: Doña Ilenia Ruiz Gandarillas y como Suplente a Doña María del Carmen Junquera Echevarría.
- Mancomunidad de Municipios Sostenibles: Don María del Carmen Junquera Echevarría y como Suplente a Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip.
- Grupo de Acción Local Asón-Agüera-Trasmiera: Doña Lorena Pérez Álvarez y como Suplente a Don Ignacio Sáinz San Emeterio.
- Junta Rectora de la Reserva Natural de las Marismas de Santoña: Doña María del Carmen Junquera Echevarría y como Suplente a Doña Ilenia Ruiz Gandarillas.
- Federación de Municipios de Cantabria: Don Ignacio Sáinz San Emeterio y como Suplente a Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip.
- Comisión colegiada para la Cooperación con la Junta Vecinal de Seña: Doña Ilenia Ruiz Gandarillas y Don Ignacio Sáinz San Emeterio y como Suplentes Doña Lorena Pérez Álvarez y Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip.
- Consejo Escolar: Doña Lorena Pérez Álvarez y Suplente a Don Ignacio Sáinz San Emeterio.
- Agenda Local 2030: Doña María del Carmen Junquera Echevarría y como Suplente a Doña Ilenia Ruiz Gandarillas.
- Ruta Carlos V: Doña Ilenia Ruiz Gandarillas y como Suplente a Doña María del Carmen Junquera Echevarría.
- Pacto Local por el Empleo LABORCAN: Don Ignacio Sáinz San Emeterio y como Suplente a Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip.

Seguidamente La Corporación por mayoría de cinco votos a favor correspondientes a los de los Sres. Concejales pertenecientes al Grupo Municipal Popular, y cuatro abstenciones correspondientes a los de los Sres. Concejales de los Grupos Municipales Socialista y Regionalista, aprueba los nombramientos anteriormente propuestos por la Alcaldía.

**PUNTO QUINTO: CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA EN MATERIA DE NOMBRAMIENTOS DE TENIENTES DE ALCALDE, CONCEJALÍAS DELEGADAS Y MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO:**



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

Interviene el Sr. Alcalde, Don Ignacio Sáinz San Emeterio y pone en conocimiento del Pleno, el contenido de los Decretos de Alcaldía de fechas 23 de Junio de 2023 en materia de nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegación de atribuciones de la Alcaldía, así como nuevamente de los de fecha 23 de Junio de 2023, sobre creación de Junta de Gobierno Local y nombramiento de sus miembros, y sobre la delegación de atribuciones a la misma. Por la Presidencia se procede a dar lectura íntegra de dichos decretos, cuyo contenido literal seguidamente se reproduce:

### “DECRETO DE LA ALCALDÍA

Una vez celebrado Pleno para la Constitución de este Ayuntamiento, en Sesión del Pleno de la Corporación celebrada el día 17 de Junio de 2023 y, habiendo sido elegido Alcalde Don Ignacio Sáinz San Emeterio, resulta necesario proceder al establecimiento de la organización municipal, en particular por lo que se refiere a la designación de los Tenientes de Alcalde.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 23.3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la designación de los Tenientes de Alcalde es competencia de esta Alcaldía, que deberá proceder a su nombramiento, mediante Decreto.

Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación anteriormente mencionada.

### HE RESUELTO

**Primero.** Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, con efectos del día de hoy, a las Concejales que a continuación se relacionan, los cuales sustituirán a esta Alcaldía por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad:

- Primera Teniente de Alcalde: Doña Lorena Pérez Álvarez.
- Segunda Teniente de Alcalde: Doña Ilenia Ruiz Gandarillas.

**Segundo.** Establecer que en caso de ausencia, vacante o enfermedad de esta Alcaldía, las atribuciones y competencias que me reconoce la legislación vigente y, en especial, la ordenación de pagos y la autorización de talones bancarios, serán realizadas por la/os Tenientes de Alcalde, de conformidad con el orden siguiente:

- 1.º La Primera Teniente de Alcalde Doña Lorena Pérez Álvarez.
- 2.º La Segunda Teniente de Alcalde Doña Ilenia Ruiz Gandarillas.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**L I M P I A S**

**Tercero.** A estos efectos, cuando esta Alcaldía tenga que ausentarse del término municipal, establecerá, mediante Decreto, la duración de su ausencia, designando a la Teniente de Alcalde que tenga que asumir sus competencias.

De no conferirse esta designación de forma expresa, esta Alcaldía será sustituida por la Primera Teniente de Alcalde y, en su defecto, por la Segunda Teniente de Alcalde, que deberán dar cuenta de ello al resto de la Corporación, sin que durante el mismo día pueda actuar como Alcalde Accidental más de una de ellas.

**Cuarto.** Comunicar este Decreto a las Tenientes de Alcalde afectadas, haciéndoles constar que tendrán que mantener informada a esta Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcaldesa accidental, no pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas.

**Quinto.** Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la Sesión Extraordinaria que se convoque en cumplimiento de lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Limpias, 23 de Junio de 2023.

El ALCALDE.                      Ante mi: El Secretario Accidental.  
Fdo. Ignacio Sáinz San Emeterio.    Fdo. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

“DECRETO

DON IGNACIO SÁINZ SAN EMETERIO Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Limpias  
(Cantabria)

Una vez celebrado Pleno para la constitución de este Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 17 de Junio de 2023, habiendo sido en el mismo elegido Alcalde Don Ignacio Sáinz San Emeterio, y con el objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada a la misma por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y demás legislación concordante, considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegación del ejercicio de algunas de sus atribuciones a favor de diferentes Concejale/as.

Considerando que de conformidad con la legislación a la que se ha hecho referencia anteriormente, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción actual, y por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los que se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## HE RESUELTO

### **PRIMERO:**

Efectuar a favor de la Concejala y Primera Teniente de Alcalde DOÑA LORENA PÉREZ ÁLVAREZ, una delegación de atribuciones para la gestión de los asuntos relacionados con el área de OBRAS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS y con el área de EDUCACIÓN.

Efectuar a favor de la Concejala y Segunda Teniente de Alcalde DOÑA ILENIA RUIZ GANDARILLAS una delegación de atribuciones para la gestión de los asuntos relacionados con el área de BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD, con el área de CULTURA, y con el área de BIENESTAR ANIMAL.

Efectuar a favor del Concejel DON GABRIEL-CARLOS ALFONSO MASIP, una delegación de atribuciones para la gestión de los asuntos relacionados con el área de ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO, y con el área de EMPLEO.

Efectuar a favor de la Concejala DOÑA MARÍA DEL CARMEN JUNQUERA ECHEVARRÍA, una delegación de atribuciones para la gestión de los asuntos relacionados con el área de MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y con el área de TURISMO.

El alcance de las funciones de estas delegaciones se circunscribe al estudio, propuesta y ejecución en relación con los asuntos relacionados con los ámbitos correspondientes a sus respectivas áreas.

**SEGUNDO:** Delegar de forma indistinta en los Concejale/as de este Ayuntamiento, señora/es DOÑA LORENA PÉREZ ÁLVAREZ, DOÑA ILENIA RUIZ GANDARILLAS, DON GABRIEL-CARLOS ALFONSO MASIP Y DOÑA MARÍA DEL CARMEN JUNQUERA ECHEVARRÍA, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.

Esta delegación faculta a la/os Concejales/as anteriores, para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

**TERCERO:** Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejel/a.

En el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejala/es en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en la parte expositiva del siguiente texto:

*«Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto de fecha.....»*





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

de este Ayuntamiento, por nombramientos efectuados mediante Decretos de Alcaldía de fecha 23 de Junio de 2023.)

- Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip (titular de las Concejalias delegadas en materias de Economía, Hacienda y Patrimonio, y en materia de Empleo, por nombramiento efectuados mediante Decreto de Alcaldía de fechas 23 de Junio de 2023.)

2º.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y exponer en el tablón de anuncios copia del presente Decreto para conocimiento del público en general.

3º.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto y notifíquese personalmente a los designados.

Limpias, 23 de Junio de 2023.

EL ALCALDESE.

Ante mi: EL SECRETARIO ACCIDENTAL.

Fdo. Ignacio Sáinz San Emeterio.

Fdo. XXXXXXXXXXXXXXXX|

**“ DECRETO DE ALCALDÍA**

DIN IGNACIO SÁINZ SAN EMETERIO Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Limpias (Cantabria), en uso de las previsiones establecidas en la Ley 7/85, de 2 de abril y en el Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en materia de competencias de esta Alcaldía y posibilidad de delegación de las mismas, por medio de la presente resolución procedo a delegar en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Limpias las siguientes competencias:

1ª El otorgamiento de licencias de obra mayor, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno (artículo 21.1 q.)

2ª Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización. (artículo 21.1 j en relación con el artículo 21.3).

Independientemente de las competencias que se delegan, esta Alcaldía podrá someter a la Junta de Gobierno Local, como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta Alcaldía, cualquier asunto de su competencia y delegable, y someterlo a votación, que tendrá los efectos propios del resultado de la misma, y si fuera sobre materia no delegable prevalecerá el sentido del voto de la Alcaldía.

Limpias, 23 de Junio de 2023.

EL ALCALDE.

Ante mi: EL SECRETARIO ACCIDENTAL.

Fdo. Ignacio Sáinz san Emeterio. Fdo. XXXXXXXXXXXXXXXX|



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

A continuación y abierto un turno de intervenciones por la Presidencia., interviene el Sr. Concejel del Grupo Municipal Socialista Don Ángel Fernández López y manifiesta que, antes de publicar los nombramientos de las Tenencias de Alcaldía y las delegaciones de áreas competenciales, considera que por deferencia, debieron esperar a dar cuenta de ello al Pleno con anterioridad, en vez de anticiparse a publicarlo en redes sociales antes de la celebración de la Sesión plenaria. También comenta el Sr. Fernández López que, a la vista del Decreto sobre delegación de atribuciones de la Alcaldía, entiende que el área de Festejos será desempeñada por el Sr. Alcalde y pregunta si existirá el área de Juventud y cómo se desempeñará el área de Desarrollo Sostenible y la de Atención Ciudadana y si van incluidas en alguna de las atribuciones delegadas. Le contesta el sr. Alcalde ,Don Ignacio Sáinz San Emeterio, en primer lugar que, áreas se pueden crear tantas como se quieran y que efectivamente va a ser él quien se encargará de las de Festejos y de la de Juventud. Respecto de la Atención Ciudadana, explica el Sr. Alcalde que lo gestionarán conjuntamente y de manera global por el Alcalde y todos los Concejales del equipo de gobierno. Comenta que es una demanda de muchos vecinos del municipio, contar con la presencia permanente del Alcalde y de miembros del equipo de gobierno en el Ayuntamiento, que faciliten una relación directa y accesible para el ciudadano, y que siempre esté presente en el Ayuntamiento algún miembro del equipo de gobierno de nueve a dos, y añade que esto último ha sido una demanda de vecinos que así se lo han pedido. Seguidamente interviene el Sr Concejel del Grupo Municipal Popular Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip, quien explica que el área de Empleo que será gestionada por él y aún siendo esta competencia de carácter estatal, propiciará entre otras cosas la relación con empresas que se deseen implantar en el municipio, la incentivación para implantar nuevos negocios en el término municipal, etc. Interviene a continuación también la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular Doña María del Carmen Junquera Echevarría y explica que, en lo que respecta al Desarrollo Sostenible, materia que ella tiene atribuida, se desempeñará de manera en que se generen movimientos e inercias que procuren la evolución y el desarrollo económico del municipio, pero en todo momento respetando el medio ambiente y los objetivos de desarrollo sostenible y de la Agenda 2030.

Interviene de nuevo el Sr. Alcalde y comenta que, en relación a la observación hecha por la publicación en redes de los Decretos de delegación de atribuciones y nombramientos de Tenencias de la Alcaldía, igualmente quiere señalar que el Grupo Socialista se ha quejado también de que la Sesión plenaria que se celebra estaba convocada muy pronto y, en cambio la celebrada el pasado día 17 de Julio a las once horas les pareció muy tarde.

A continuación interviene el Sr. Concejel del Grupo Municipal Socialista Don César Canales García, quien manifiesta que quiere hacer una serie de manifestaciones en relación al tema de la Atención Ciudadana Y al respecto comenta que el equipo de gobierno anterior siempre se mantuvo que hubiese algún miembro del mismo permanentemente en el Ayuntamiento en horarios de atención al público y que así se hacía, bien permaneciendo unos u otros en el horario de apertura del ayuntamiento; y que además había canales de comunicación



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

permanentemente abiertos con los vecinos a través del teléfono, del guasap y redes sociales, etc; por lo que quiere dejar claro que no es del todo cierto lo que han hecho entender al nuevo equipo de gobierno a través de comentarios que les han solicitado dicha atención presencial en el Ayuntamiento. Comenta el Sr. Canales García que siempre la hubo. Le dice al respecto el Sr. Alcalde que por ejemplo, en periodo de organización de fiestas, se intentaba contactar con el Concejal de Festejos y tardaba quince días en contestar. Interviene el Sr. Concejal del Grupo Municipal Socialista Don Ángel Fernández López, y anterior Concejal de Festejos, y manifiesta que la llamada a la que se ha referido el Sr. Alcalde fue hecha en su período vacacional, que estaba fuera del municipio y que sí atendió la llamada. De nuevo interviene a continuación el Sr. Concejal Don César Canales García y manifiesta que lo que quiere puntualizar y dejar claro es que el equipo de gobierno anterior mantuvo siempre la atención al ciudadano en el Ayuntamiento, que pudiera ser mejorable, pero que siempre lo hubo. Interviene seguidamente el Sr. Concejal del Grupo Municipal Popular Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip y comenta que no es una crítica a la anterior Corporación, sino que únicamente se trata de mejorar esa atención, según su forma de ver.

También interviene a continuación el Sr. Concejal del Grupo Municipal Regionalista Don Jesús-Ramón Abascal Pérez y, manifiesta que, en relación a esos comentarios en el sentido de que en horario de apertura del Ayuntamiento no había gente del equipo de gobierno para atender al ciudadano, esa afirmación no es cierta, porque él mismo estaba todos los días durante las mañanas en el Ayuntamiento a disposición de cualquier vecino, y si alguno indica que no había nadie, sería porque no quería hablar con él, porque en el Ayuntamiento estaba.

**PUNTO SEXTO: ASIGNACIONES ECONÓMICAS PARA LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL ALCALDE Y DEDICACIONES PARCIALES DE LOS CONCEJALES CON DELEGACIÓN DE ÁREAS:**

Se inicia el punto con la intervención del Sr. Alcalde quien comenta a los asistentes que, de conformidad con la legislación vigente el Pleno de la Corporación a propuesta de la Presidencia, determinará lo relativo a dedicaciones exclusivas y parciales, así como indemnizaciones y asistencias que tienen derecho a percibir los miembros de las Corporaciones Locales. De esta manera explica que el equipo de gobierno ha considerado necesario que, teniendo en cuenta las necesidades que la atención de responsabilidades y obligaciones que conlleva el ejercicio de funciones de los cargos de Presidencia y de los cargos que ostentan delegación de atribuciones, se hace necesario el establecimiento de un régimen de dedicación exclusiva para el Alcalde y del correspondiente régimen de dedicaciones parciales para los Concejales, disponiendo el porcentaje de dicha dedicación y el correspondiente régimen retributivo para dichos cargos, así como el correspondiente Asistencias e Indemnizaciones. Expone que el crecimiento del municipio, ha generado unas necesidades que implican a los miembros del gobierno local de manera en que tengan que destinar parte de sus jornadas al servicio público para el que han sido



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

elegidos, y que una población como Limpias además, reclama la necesidad de la presencia física de su Alcalde en la Casa Consistorial en las horas de atención pública y de manera permanente. Comenta que esta es una demanda de muchos vecinos a la que quieren dar cumplimiento: Contar con la presencia y atención directa del Alcalde en el Ayuntamiento, en los horarios de apertura de las Oficinas Municipales. Finaliza su intervención comentando que, por ello y en la búsqueda de garantizar y facilitar esa atención directa, próxima y cómoda para los vecinos del municipio, además del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades propias de cada cargo, por lo que se propone el régimen de dedicaciones que he referido.

Y de esta manera, y atendiendo a lo dispuesto en los artículos 75 y 75 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con el artículo 18 del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de Diciembre por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, y respetando en todo momento los límites económicos establecidos en la disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2023, por el Sr. Alcalde Don Ignacio Sáinz San Emeterio, se propone al Pleno la aprobación de un régimen de dedicación exclusiva en relación a la jornada laboral para la Alcaldía y cuatro dedicaciones parciales al 25% para las cuatro Concejalías que ostentan delegación de atribuciones y representaciones en órganos colegiados y corporativos; así como el establecimiento de las correspondientes retribuciones en concepto de Asistencias para los restantes miembros de la Corporación. De esta manera -expone el Sr. Sáinz San Emeterio-, la propuesta que se somete a la consideración del Pleno, se concreta en establecer el siguiente régimen de dedicación exclusiva para el Alcalde-Presidente, así como cuatro dedicaciones parciales y sus correspondientes retribuciones económicas para los miembros de la Corporación durante la presente legislatura las siguientes: Una dedicación exclusiva para la Alcaldía (Don Ignacio Sáinz San Emeterio), con un régimen de retribuciones de 29.400,00 € de salario anual bruto, distribuido en catorce pagas mensuales al año; y cuatro dedicaciones parciales para los cuatro Concejales/as con delegación de atribuciones en áreas funcionales y Tenientes de Alcalde y con representación en órganos colegiados de los que forma parte el Ayuntamiento (Doña Lorena Pérez Álvarez, Doña Ilenia Ruiz Gandarillas, Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip y Doña María del Carmen Junquera Echevarría, Establecimiento de Dedicación parcial al 25%, con un régimen de retribuciones de 10.836,00 euros anuales para cada uno de ellos, divididos en catorce pagas anuales, correspondiente a dicha Dedicación parcial; incluyéndose en dicho régimen retributivo, para estos miembros de la Corporación, las asistencias a Plenos, Comisiones, Mesas de Contratación, reuniones informativas de trabajo.

Asimismo expone el Sr. Alcalde en su propuesta al Pleno, que los restantes miembros de la Corporación que no ostentan delegaciones de la Alcaldía, percibirán por cada Asistencia a Plenos, Comisiones Informativas, Mesas de Contratación y reuniones informativas de trabajo: Cincuenta euros netos; y que asimismo y en concepto de indemnizaciones, todos los miembros de la Corporación, percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

A continuación y abierto por la Presidencia un turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Concejales del Grupo Municipal Socialista Don César Canales García y manifiesta que en la legislatura anterior, la Corporación dividió a partes iguales entre todos los Concejales con delegación de atribuciones de áreas, la cantidad que podía destinarse para ello, pareciéndole mucho más adecuada esa forma de establecer las asignaciones retributivas, porque considera innecesaria la dedicación exclusiva propuesta para la Alcaldía. Explica que no lo critica, que es otra manera de plantear las cosas, que entiende que deben retribuirse la prestación de servicios a la ciudadanía por los miembros de la Corporación, pero que considera más ajustada la fórmula que ellos mantuvieron cuando estuvieron en el equipo de gobierno e insiste que bajo su punto de vista no debe haber dedicación exclusiva.; y que por ello su grupo va a votar en contra de la propuesta.

A continuación interviene el Sr. Concejales del Grupo Municipal Regionalista, Don Jesús-Ramón Abascal Pérez, quien refiriéndose y dando lectura a la normativa referida por el Sr. Alcalde en su propuesta al Pleno, manifiesta que el Grupo Municipal Regionalista no puede votar a favor de una propuesta que es ilegal, por exceder de la cantidad máxima establecida para una dedicación exclusiva en los Presupuestos Generales del estado para el año 2023, que es la de 46.664,02 euros, sobrepasándose por la propuesta de retribuciones efectuada ya que ésta asciende a unos 70.000,00 euros, y que por ello votará en contra de la misma y se reserva el ejercicio de las actuaciones al respecto que considere oportunas. En relación a esta intervención toma la palabra el Sr. Concejales del Grupo Municipal Popular Don Carlos-Gabriel Alfonso Masip, y comenta que las dedicaciones exclusivas y parciales de los miembros de la Corporación están reguladas por ley como un derecho y que resulta por ello un asunto no discutible, porque con ello se retribuye la dedicación que sobre todo en tiempo se hace por los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones. Comenta que la propuesta efectuada cumple con la legalidad vigente, que se hace con el asesoramiento del Secretario Interventor que lo ha visto correcto; y que tanto el propio artículo 75-ter de la Ley de Bases del Régimen Local, como circulares de la Federación de Municipios de España, señalan que el límite cuantitativo que se establece para las retribuciones no se refiere a al conjunto de los miembros de la Corporación sino que se refiere a cada dedicación exclusiva; dándose la circunstancia que en Limpias al tener actualmente más de dos mil habitantes, las dedicaciones exclusivas pueden ser un máximo de dos y no sólo una como era hasta los dos mil habitantes; y siendo por lo tanto actualmente dos las dedicaciones exclusivas, el límite económico de las atribuciones asciende al doble de 46.664,02 euros, con lo que la propuesta efectuada no sólo respeta esos límites económicos sino que no los agota. Interviene nuevamente el Sr. Abascal Pérez y manifiesta que él insiste en lo que el respecto dice la Ley General de Presupuestos del Estado para 2023 y que el número de habitantes que él tiene en cuenta, es el que publica el INE y si tuviésemos más de dos mil habitantes, ahora mismo la Corporación estaría formada por once Concejales en lugar de por nueve.

Finalizadas las anteriores intervenciones La Corporación por mayoría de cinco votos a favor correspondientes a los de los Sres. Concejales pertenecientes al Grupo Municipal Popular



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

y cuatro votos en contra, correspondientes a los Sres. Concejales de los Grupos Municipales Socialista y Regionalista ACUERDA:

Aprobar el establecimiento del siguiente régimen de dedicación exclusiva para el Alcalde-Presidente, así como cuatro dedicaciones parciales y sus correspondientes retribuciones económicas para los miembros de la Corporación durante la presente legislatura las siguientes:

1º.- Dedicación Exclusiva: Para la Alcaldía (Don Ignacio Sáinz San Emeterio), con un régimen de retribuciones de 29.400.00 € de salario anual bruto, distribuido en catorce pagas mensuales al año.

2º.- Dedicaciones parciales: Para los cuatro Concejales/as con delegación de atribuciones en áreas funcionales y Tenientes de Alcalde y con representación en órganos colegiados de los que forma parte el Ayuntamiento (Doña Lorena Pérez Álvarez, Doña Ilenia Ruiz Gandarillas, Don Gabriel-Carlos Alfonso Masip y Doña María del Carmen Junquera Echevarría, Establecimiento de Dedicación parcial al 25% , con un régimen de retribuciones de 10.836,00 euros anuales para cada uno de ellos, divididos en catorce pagas anuales, correspondiente a dicha Dedicación parcial. Dicho régimen retributivo incluye, para estos miembros de la Corporación, las asistencias a Plenos, Comisiones, Mesas de Contratación, reuniones informativas de trabajo.

3º.- Asistencias: Los restantes miembros de la Corporación que no ostentan delegaciones de la Alcaldía, percibirán por cada Asistencia a Plenos, Comisiones Informativas, Mesas de Contratación y reuniones informativas de trabajo: Cincuenta euros netos.

4º.- Indemnizaciones: Todos los miembros de la Corporación, percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general de las Administraciones públicas.

**PUNTO SÉPTIMO.- APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS:**

Expone el Sr. Alcalde a los asistentes que por exigencia legal, todo beneficiario de ayudas económicas que provengan de la Unión Europea NextGeneration, con cargo al Plan de Reforma, Transformación y Resiliencia, debe tener aprobado el correspondiente Plan de Medidas Antifraude, exigencia sin cuyo cumplimiento no se puede acceder a estas ayudas y explica que por ello se ha preparado el correspondiente documento en ese sentido, cuya aprobación se propone al Pleno. Finaliza planteando que, por lo anterior y 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 en cumplimiento de las





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

condiciones para el acceso a la gestión de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y con el objetivo de incorporar las medidas de prevención del fraude en su actividad habitual, propone al pleno la aprobación de dicho Plan de Medidas Antifraude. Seguidamente y sin que se produzca ninguna otra intervención La Corporación por unanimidad de los asistentes ACUERDA:

**Primero.-** La aprobación del "Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Limpias, que seguidamente se reproduce:

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE: AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.-**

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.**

***[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]***

**ÍNDICE DE DOCUMENTOS**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>PÁGINAS</b>
------------------	----------------

- 1. PREÁMBULO**
- 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. COMITÉ ANTIFRAUDE**
- 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS**
- 6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**
  - MEDIDAS DE PREVENCIÓN**
  - MEDIDAS DE DETECCIÓN**
  - MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**
- ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO**
- ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

### 1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico 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 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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 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 ÁMBITO DE APLICACIÓN

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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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.

### 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 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados 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.

**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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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

#### 4. COMITÉ ANTIFRAUDE

##### Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por los siguientes componentes:

- *El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Limpias.*
- *Dos funcionarios o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Limpias.*

##### Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- 1 Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

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

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

#### **Régimen de Reuniones**

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre 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 General.

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.





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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

## 5. EVALUACIÓN 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.

Se ha realizado una clasificación de los riesgos incluidos en el Anexo I del presente Plan. Elaborará periódicamente la evaluación de acuerdo con el modelo del Anexo I.

El comité antifraude podrá añadir situaciones de riesgo a la clasificación de riesgos.

## 6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Limpias, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula 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 Limpias 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.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

#### B. Código de conducta.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

1. El Ayuntamiento de Limpias 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
- 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.

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

### **C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses**

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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

#### **D. Plan de formación para toda la organización.**

El Ayuntamiento se compromete a facilitar la asistencia a cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

## **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 (ARACHNE).

#### **B. Banderas rojas.**

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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, recogiendo 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.**

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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;

— 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. Corrección.**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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. Persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité 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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## 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.

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

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, la corrupción y los conflictos de intereses?	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	
<i>Prevención</i>	
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	
8. ¿Se cumple una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	
<i>Detección</i>	
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	



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

Pregunta	Grado de cumplimiento
	4 3 2 1
medidas?	
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.	64
Puntos máximos.	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	

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

Sin embargo, consideramos que para realizar una evaluación de riesgos más completa, puede resultar de utilidad la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014), en particular, la herramienta definida en su Anexo 1, diseñada sobre formato Excel y que contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes, y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo, tanto en la fase de selección de los solicitantes como en la fase de ejecución y verificación.

Con el fin de facilitar el trabajo del equipo de autoevaluación, en la herramienta se han predefinido una serie de riesgos (si bien pueden añadirse otros por la Entidad):

- Conflictos de interés dentro del comité de evaluación
- Declaraciones falsas de los solicitantes
- Doble financiación
- Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones
- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio





AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

- *Manipulación del procedimiento de concurso competitivo*
- *Prácticas colusorias en las ofertas*
- *Precios incompletos*
- *Manipulación de las reclamaciones de costes*
- *Falta de entrega o de sustitución de productos*
- *Modificación del contrato existente*

*La puntuación total del riesgo se calcula a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total, de 1 a 3: aceptable (verde), de 4 a 6: importante (naranja) y de 8 a 16: grave (rojo).*

*La guía también incluye orientaciones generales sobre los principios y métodos que debe emplear la autoridad de gestión en la lucha contra el fraude.*

*Asimismo, proporciona, para cada uno de los riesgos específicos que se identifiquen en la evaluación del riesgo de fraude, los controles atenuantes recomendados que se pueden establecer para tratar de reducir los riesgos a niveles aceptables.]*

## 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

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

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

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

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

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

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

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

**Segundo.** Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

concorre 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**



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

### ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

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

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

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

En definitiva, el Ayuntamiento de Limpias 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

#### **ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

El Ayuntamiento de Limpias 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, 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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

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

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

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

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

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

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

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





AYUNTAMIENTO  
DE  
**L I M P I A S**

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

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

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

**RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO**



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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.

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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## 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 inexplicable o repentinamente;

el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;

el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;

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

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

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

### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

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

extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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;

- 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;



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

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.

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;



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

**Fraccionamiento del gasto:**

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

**Segundo.-** La publicación del “Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Limpias” en el Boletín oficial de Cantabria.

Con lo cual, y no habiendo más asuntos que tratar, de orden de la Alcaldía se levanta la sesión cuando son las diez horas y treinta y seis minutos, de la que se levanta la presente Acta.  
Doy fe.

Vº Bº EL ALCALDE.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL.

