



CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

A Corporación Municipal do Concello de Baleira, Lugo, na sesión plenaria ordinaria do 03 de abril do 2024 aprobou, co voto favorable dos sete membros asistentes, dos nove que a compoñen, o plan de medidas antifraude que de seguido se transcribe:

“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE BALEIRA.

1.-PREÁMBULO.

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa Next Generación EU, como un instrumento de estímulo económico en resposta á crise causada polo coronavirus. Este programa, á súa vez, condúcese a través do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), establecido a través do Regulamento (UE)2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021.

O MRR ten catro obxectivos: promover a cohesión económica, social e territorial da UE; fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros; mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19 e apoiar as transicións ecolóxicas e dixitais.

Para facer efectivas as iniciativas expostas no Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (PRTR), as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización establecéronse mediante o Real Decreto-Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aprobaron medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do PRTR.

Ademais é necesaria a configuración e desenvolvemento dun sistema de xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso dos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, mediante a que se configura o sistema de xestión do PRTR.

O artigo 6 da citada orde, leva por título “Reforzo de mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses”. Neste artigo indícase que, coa finalidade de dar cumprimento ás obrigacións que o artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021 impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos MRR, toda entidade decisoria ou executoria, que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispoñer dun “Plan de medidas antifraude” que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables e en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

Á súa vez, tamén se publicou a Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información para proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do PRTR, e a Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, relativa ao análise sistemático do risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Neste sentido, o Concello de Baleira elabora o correspondente Plan de Medidas Antifraude co contido que se establece a continuación e cuxo obxectivo é establecer os principios e normas de aplicación, observancia en todo o referente a materia antifraude, anticorrupción e a evitación dos denominados conflitos de intereses, todo iso relativo ao Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia (MRR).

Este plan vértase en base ao denominado “ciclo antifraude”, isto é, a través de medidas de prevención, detección, corrección e será de aplicación a todo o persoal que participe na xestión do MRR.

Á súa vez supón un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable na xestión dos restantes recursos públicos que xestione e reciba o Concello de Baleira.

2.-DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMINDO O COMPROMISO DE LOITAR CONTRA A FRAUDE.

O Concello de Baleira comprométese cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas e éticas, adheríndose aos principios de integridade, obxectividade, proporcionalidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

Os empregados públicos do Concello de Baleira comparten este compromiso, asumindo como deber: "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico; actuando baixo os principios estipulados no artigo 52 do Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e que son: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre homes e mulleres.

O Concello de Baleira poñerá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude e a corrupción e denunciará aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

O Concello de Baleira adopta unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para prever e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias.

3.-DEFINICIÓNS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLITO DE INTERESES E IRREGULARIDADE.

Son de aplicación ao presente Plan Antifraude as seguintes definicións contidas na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE):

3.1-FRAUDE.

a) En materia de gastos enténdese por fraude calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- A utilización ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión Europea ou de orzamentos administrados pola Unión ou no seu nome.

- O incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.

- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

b) En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome, así como os xestionados polo propio Concello.

- O incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.

- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

c) En materia de ingresos calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome, así como os xestionados polo propio Concello.

- O incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.

- O uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

d) En materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos relativos ao IVE falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución dos recursos do orzamento da Unión.

- O incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información relativa ao IVE, que teña o mesmo efecto.

- A presentación de declaracións do IVE incorrectas co fin de disimular de forma fraudulenta o incumprimento de pago ou a creación ilícita dun dereito á devolución do IVE.

3.2-CORRUPCIÓN ACTIVA.

Enténdese por corrupción activa, a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo con o seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión ou do Concello como entidade decisoria e/o xestora dos fondos.

3.3-CORRUPCIÓN PASIVA.

Enténdese por corrupción pasiva, a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo con a súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión ou do Concello como entidade decisoria e/o xestora dos fondos.

3.4-CONFLITO DE INTERESES.

Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo da funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Atendendo á situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

- **Conflito de intereses aparente:** prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta ou comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión nos anteriores aspectos).
- **Conflito de intereses potencial:** xorde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- **Conflito de intereses real:** implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicará un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados que poidan influír de maneira indebida no desempeño das citada obrigacións.

Posibles actores implicados no Conflito de Intereses:

- Os empregados públicos que realicen tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha destas funcións.
- O órgano de contratación que non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada.
- Aqueles beneficiados privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

Procedemento para abordar a prevención e corrección de Conflitos De Intereses (apartados 1 e 2 do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE).

Medidas de prevención de conflito de intereses.

A efectos de xestionar a fase de prevención do conflito de intereses, articúlanse as seguintes medidas:

- Comunicación e información ao persoal da entidade sobre as distintas modalidades de conflito de intereses e das formas de evitalo.

- Deber de cubrir unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) aos intervinientes nos

procedementos: responsables do órgano de contratación/concesión de subvención; persoal que redacte os documentos de licitación/bases e/o convocatorias; os expertos que avalen as solicitudes/ofertas/propostas; os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados do procedemento. En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma, debendo neste caso quedar reflectida na acta.

Igualmente, establecemento nos pregos de cláusulas administrativas ou nas bases de subvencións correspondentes, do deber de cubrir a DACI como requisito a achegar polo/s beneficiario/s que deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

- Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, de organismos nacionais e da UE, de expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos propias ou de puntuación de riscos.

- Aplicación estrita da normativa interna e do artigo 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, relativo aos principios éticos e, en particular, o Capítulo V “Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta”, do Título III, o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

Medidas de corrección e persecución.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso.

Se os resultados dos controis confirman a información inicial e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico, confirmará por escrito que se da tal conflito e poderá:

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o funcionario implicado; en particular aplicarase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector Público, relativo á recusación.

- Cesar toda a actividade no asunto e/o cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión.

- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que se volvan a producir situacións similares, de acordo con a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

3.5-IRREGULARIDADE

O artigo 1.2 do Regulamento (CE, Euratom) nº 2988/95, do Consello, do 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas, establece que constituirá irregularidade:

- Toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico, que teña ou tería por efecto prexudicar o orzamento xeral das Comunidades ou os orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido.

A intención é o factor que diferencia á fraude da irregularidade.

4.-COMISIÓN ANTIFRAUDE: COMPOSICIÓN, FUNCIONS, RÉXIME DE REUNIONS E EVALUACIÓN DE RISCOS.

4.1-COMPOSICIÓN.

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude, o Concello de Baleira, comprométese, con posterioridade á aprobación do presente Plan, e mediante Decreto da Alcaldía, a constituír a Comisión Antifraude, de composición eminentemente técnica, sen prexuízo de que a presidencia da mesma recaia en persoal corporativo, e integrada por funcionarios con especial capacitación.

4.2-FUNCIONS.

Á Comisión Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:

a) Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prever e detectar as posibles fraudes.

b) Definir a política antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan prever, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.

c) Concienciar e propoñer accións formativas dirixidas ao resto de persoal do Concello de Baleira.

d) Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando tanta información se entenda pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.

e) Estudar e dar resposta ás denuncias recibidas que expoñan condutas susceptibles de ser encadradas en calquera dos supostos de fraude ou similares recollidos neste Plan.

f) Propoñer á Alcaldía a resolución dos expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se chegase á conclusión de que a fraude realmente se produciu.

g) Informar á Alcaldía das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.

h) Suministrar a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou propoñer a incoación das consecuentes sancións en materia administrativa e/o penal.

i) Levar un rexistro das mostraxes realizadas, dos incidentes detectados e dos expedientes informativos incoados e resoltos.

j) Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas pola Comisión Antifraude no ámbito da súa competencia.

k) Avaliar e revisar os procedementos de detección e corrección deseñados neste plan.

4.3-RÉXIME DE REUNIÓN S

Con carácter ordinario a Comisión Antifraude deberá reunirse, polo menos, unha vez ao ano para coñecer dos asuntos que lle son propios.

A convocatoria á mesma será realizada cunha antelación de 48 horas e a mesma deberá ir acompañada dunha orde do día dos asuntos para tratar.

Primarase a utilización de medios electrónicos en todo o relativo ao seu funcionamento.

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

Para todo o non regulado neste instrumento, o réxime do seu funcionamento será o previsto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

4.4-AVALIACIÓN DE RISCOS

Unha vez constituída a Comisión Antifraude será esta a encargada de realizar o exercicio da avaliación do risco de fraude, así como de repetilo cunha frecuencia que, en, principio, se establece con carácter anual; aínda que poderá esixirse con periodicidade inferior ante circunstancias que así o aconsellen como poden ser os cambios normativos ou organizativos, a aparición de circunstancias novas ou a detección de puntos débiles ante a fraude.

Todas as unidades do Concello de Baleira están obrigadas a colaborar coa Comisión Antifraude no desenvolvemento das súas funcións.

O cuestionario de avaliación do risco figura no Anexo I.

5.-ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

O Concello de Baleira, unha vez realizada a autoavaliación inicial do risco de fraude, articulará medidas adecuadas, proporcionadas e estruturadas ao redor dos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución, conforme a seguinte metodoloxía.

5.1-MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do PRTR, a través dos seguintes mecanismos:

A) Cuestionario de autoavaliación relativa ao estándar mínimo desenvolto con arranxo ao Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 (Anexo I)

B) Desenvolvemento dunha cultura ética e aprobación dun código de conduta dos empregados públicos e a declaración institucional contra o fraude (Anexo II).

O Concello de Baleira fomenta os valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, comprometéndose a reforzar o código de conduta que deben cumprir todos os empregados públicos, o cal determinará o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude, baseándose os seus principios nos seguintes compromisos de conduta:

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

Este código ético publicarase na sede electrónica do Concello de Baleira para o seu xeral coñecemento.

C) Plan de formación e concienciación para todo o Concello e implicación das autoridades da organización.

O Concello de Baleira comprométese a promover a participación en cursos e charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación coa fraude e a corrupción coa finalidade de capacitar ao persoal cunhas aprendizaxes que axuden a detectar e previr o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, por tanto a potencial fraude.

As accións formativas, que deben dirixirse a todos os niveis xerárquicos, articularanse en dúas liñas: unha formación máis especializada para os integrantes da Comisión Antifraude, e xeneralista para o resto dos xestores implicados na tramitación dos fondos UE.

A formación poderá consistir en reunións, seminarios, grupos de traballo que fomenten a adquisición e transferencia de coñecementos. Céntranse na identificación e avaliación de riscos, establecemento de controis específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia...

Asímesmo, o Concello comprométese a implicar ás autoridades da organización que deberán manifestar un compromiso firme contra a fraude que implique unha tolerancia cero ante a fraude, desenvolver unha formulación proactiva e eficaz na toma de decisións para xestionar o risco de fraude.

División de funcións nos procesos de xestión, control e pago.

Dentro do Concello producirase unha repartición clara e segregada de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.

O Concello establecerá mecanismos adecuados de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude e controlalas especialmente, sobre a seguinte base:

- a) Identificación de medidas que son máis susceptibles de fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- b) Identificación de posibles conflitos de intereses.
- c) Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- d) Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridade.

Os sistemas internos de control e a análise de datos.

Establecerase un sistema de control interno eficaz, adecuadamente deseñado e xestionado, con controis que se centren en paliar con eficacia os riscos que se identifiquen.

Cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados.

Análise de datos. Dentro dos límites relativos á protección de datos e segundo as dispoñibilidades, realizarase un cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados que permitan detectar posibles situacións de alto risco, mesmo antes da concesión dos fondos. Uso de bases de datos de rexistros mercantís, da Plataforma de Contratos do Sector Público (PCSP), da Plataforma de Contratos de Galicia (PCG), Base de datos Nacional de Subvencións (BNS), bases de datos de puntuación de riscos (ARACHNE), Rexistros e Bases internas, etc.

Canal de denuncias: Infofraude.

Informarase ao persoal da organización da existencia do canal de denuncias habilitado polo SNCA (Infofraude) para a comunicación de información sobre fraudes ou irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispón dun apartado específico relativo ao Mecanismo de Recuperación e Resiliencia tendo en conta o disposto na Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea.

Segundo a citada comunicación “ a efectos de facilitar a remisión ás autoridades competentes de calquera información relevante na loita contra o fraude aos intereses financeiros da Unión Europea, e no marco das funcións de coordinación que corresponden ao Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dito ámbito, calquera persoa que teña coñecemento de feitos que puideran ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea poderá poñer ditos feitos en coñecemento do Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través do canal habilitado ao efecto por dito Servicio na dirección web :

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

Así mesmo, e sempre que excepcionalmente non sexa posible a utilización dos citados medios electrónicos, os feitos poderán poñerse en coñecemento do Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante o envío da documentación en soporte papel. O enlace ao canal de denuncias infraude é:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/Paginas/inicio.aspx>

5.2-MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Uso de bases de datos.

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflito de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses ou coa actuación obxecto de verificación).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos internos ou bandeiras vermellas .
- Controis aleatorios.

Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta.

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

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados "bandeiras vermellas". Este catálogo será tido en conta polo Concello, recolléndose no Anexo III as máis utilizadas na UE.

A súa concreción e a determinación do número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar a existencia de fraude realizarase pola Comisión Antifraude tras a elaboración dunha completa autoavaliación do risco de fraude.

Establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas de fraude por quen os detectou.

En caso de detección dunha posible fraude, ou a sospeita fundada, o funcionario deberá poñelo en coñecemento da Comisión Antifraude que o estudará e, no seu caso, poderá:

- Propoñer a suspensión inmediata do procedemento e a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou liñas de acción que poidan estar expostos ao mesmo.
- Propoñer a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria, ou á entidade executora que no seu caso lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria, quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Propoñer a denuncia dos feitos, se fose o caso, ás autoridades públicas competentes, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-, para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou propoñer a incoación dun expediente disciplinario, no seu caso.
- Propoñer a denuncia dos feitos, no seu caso, ante o Ministerio Fiscal cando fose procedente, a efectos da depuración das responsabilidades que, na orde penal, se puidesen deducir.

Buzón de denuncias.

Habilitarase un procedemento para a denuncia de irregularidades a través da páxina web do Concello que incluíra unha ligazón ao Servizo de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF)

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

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

5.3-MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar á Comisión Antifraude a fin de solicitar toda a

información necesaria que permita determinar se, efectivamente, esta se produciu.

A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

A concreción de que tipo de bandeiras serán as utilizadas e a determinación do número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar a existencia de fraude, realizarase pola Comisión Antifraude tras a elaboración dunha completa autoavaliación do risco de fraude.

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

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

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Solicitar a retirada do financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique o incidente detectado.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que os incidentes atopados non se volvan a repetir.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten os referidos incidentes nas fases iniciais de verificación.

5.4-MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

O máis axiña posible, a Comisión Antifraude procederá a:

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

6.-DEFINICIÓN DE PROCEDEMENTOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR OS PROCESOS, PROCEDEMENTOS E CONTROIS RELACIONADOS COA FRAUDE EFECTIVA OU POTENCIAL.

Será a Comisión Antifraude a encargada de verificar o correcto funcionamento dos procesos implementados para a detección, control e persecución das medidas antifraude, será tamén a encargada de avaliar os resultados e proceder á revisión anual dos mesmos, se o estimase necesario.

7.-DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI).

O modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI), é o contido no Anexo IV

ANEXO I

CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO

Esta autoavaliación configúrase no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e resiliencia, como unha actuación obrigatoria para o órgano xestor.

O Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 inclúe un cuestionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo:

Pregunta	Gradode cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispoñen dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				

Prevenición				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revísase periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Facilitase a formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. Cóbrese unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				
Detección				
9. Defíníronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propoñer medidas?				
Corrección				
13. Avaliase o incidente da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados a fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				
15. Comunicanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
Subtotal de puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos				
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)				

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

ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

O Concello de Baleira manifesta publicamente nunha declaración institucional, a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

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

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético de Conduta do persoal do Concello.

O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal do Concello debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recolleitos nas seguintes disposicións:

- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: artigos 25, 26 e 27.
- Lei 3/2015, de 30 de marzo, reguladora do exercicio do alto cargo da Administración Xeral do Estado: artigos 3, 5, 11 e 12.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público: artigos 23 e 24.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: artigos 52, 53 e 54.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas: artigo 1.

Faise especial referencia aos artigos do Estatuto Básico do Empregado Público:

Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta

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

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

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

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideración obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelar ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conducta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnico, xénero, sexo, orientación e identidade sexual, expresión de xénero, características sexuais, reilixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade persoal ou interese que poida supoñer un risco de expoñer conflitos de intereses co seu posto público.
6. Non contraerán deberes económicos nin intervirán en operación financeiras, deberes patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses cos deberes do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades persoais.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose de conductas que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán secreto das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

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

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

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

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

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

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

Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Axudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADE RESPECTO DO CÓDIGO

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

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

Todo o persoal ten o deber de:

Ler e cumprir o disposto no Código.

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

As persoas responsables de servizo ademais das anteriores, teñen o deber de:

Contribuír a liquidar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código e servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos, teñen o deber de promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como o deber de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

ANEXO III

BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

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

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas, extraídas do Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para a FEDER, o FSE, o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores) e que teñen carácter meramente orientador ou exemplificativo.

- Corrupción: subornos e comisións ilegais:

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

- Outros indicadores de alerta:

– Existencia dunha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor.

– O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente.

- O empregado contratante ten un negocio externo encuberto.
- O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais.
- Prodúcense cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes.
- O empregado contratante rexeita a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública.
- O empregado contratante non presenta ou enche unha declaración de conflito de intereses.
- Pregos reitores do procedemento arranxados a favor dun licitador:
 - Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.
 - Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
 - Queixas doutros ofertantes
 - Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
 - Pregos con cláusulas infrecuentes ou pouco razoables.
 - O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.
- Licitacións colusorias:
 - . A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicos, con obras ou servizos similares ou medidas da industria, ou con prezos de referencia do mercado.
 - Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada.
 - Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento.
 - Os adxudicatarios repártense ou fanse quendas por rexión, tipo de traballo, tipo de obra.
 - O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores.
 - Patróns de ofertas infrecuentes (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos etc.)
- Conflito de intereses:
 - Favoritismo inexplicable ou infrecuente dun contratista ou vendedor en particular.
 - Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.
 - Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de interese ou o fai de forma incompleta.
 - Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións..
 - Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta.
 - Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos .
 - Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregado de contratación.
- Falsificación de documentos:
 - a) No formato dos documentos:
 - Facturas sen logotipo da sociedade.
 - Cifras borradas ou tachadas.
 - Importes manuscritos.
 - Firmas idénticas en diferentes documentos.
 - b) No contido dos documentos:
 - Datas, importes, notas, etc. infrecuentes.
 - Cálculos incorrectos.
 - Carencia de elementos obrigatorios nunha factura.
 - Ausencia de números de serie nas facturas.

- Descrición de bens e servizos dunha forma vaga.
- c) Circunstancias infrecuentes:
 - Número infrecuente de pagos a un beneficiario.
 - Atrasos infrecuentes na entrega de información.
 - Os datos contados nun documento, difiren visualmente dun documento similar expedido polo organismo.
- d) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible.
 - Entre datas de facturas e o seu número.
 - Facturas non rexistradas en contabilidade.
 - A actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos facturados.
 - Manipulación das ofertas presentadas:
 - Queixas dos oferentes.
 - Falta de control e inadecuados procedementos de licitación.
 - Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción.
 - Ofertas excluídas por erros.
 - Licitador capacitado descartado por razón dúbidasas.
 - O procedemento non se declara deserto e vólvese a convocar a pesar de que se recibiron máis ofertas que o número mínimo requirido.
 - Fraccionamento do gasto:
 - Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario, por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia.
 - Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta.
 - Compras secuenciais xusto por baixo de limiares de deber de publicidade das licitacións.

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente Contrato/Subvención /Convenio:

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

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 “Conflicto de intereses” , do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE), establece que “existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.”
2. Que o artigo 64 “Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses” da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.
3. Que o artigo 23 “Abstención”, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento “as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte”, sendo estas:
 - a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
 - b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén con asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
 - c) Ter amizade íntima ou inimidade con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
 - d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

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

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

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

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

Quinto.- Que o apartado 3 da Disposición adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para 2.023 establece que “ O análise sistemático e automatizado do risco de conflito de interese resulta de aplicación aos empregados públicos e resto de persoal ao servizo de entidades decisorias, executoras e instrumentais que participen, de xeito individual ou mediante a súa pertenza a órganos colexiados, nos procedementos descritos de adxudicación de contratos ou de concesión de subvencións”.

Sexto.- Que o apartado 4 da dita Disposición adicional centésima décima segunda establece que “ a través da ferramenta informática analizaranse as relacións familiares ou vinculacións societarias, directas ou indirectas,nas que se poda dar un interese persoal ou económico susceptible de provocar un conflito de interese, entre as persoas ás que se refire o apartado anterior e os participantes en cada procedemento. Para a identificación das relacións ou vinculacións a ferramenta conterà entre outros, os datos de titularidade real das persoas xurídicas ás que se refire o artigo 22.2.d.iii) do Regulamento(UE) 241/2021, de 12 de febreiro, que obran nas bases de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria e os obtidos a través dos convenios subscritos cos Colexios de Notarios e Rexistradores.”

Tamén se terá en conta o Anexo II da Orde HFP/55/2023: Modelo de Conformación de ausencia de conflito de interese”

E para que conste, asino a presente declaración.

Baleira, 16 de abril de 2024.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1082

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de data 16.04.2024, aprobouse o padrón fiscalcorrespondenteao mes de xaneiro 2024 do servizo de axuda no fogar a través da lei de dependencia por un importe de 5.901,85€e programa básico de axuda no fogar por unimporte de 130 €.

Por medio do presente exponeo público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeralcoñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no RegulamentoXeral de Recadación e naLei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 16 de abril de 2024.- O Alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 1083

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía ospadróns do mes de Abril 2024,correspondentes ásactividades socioculturais e deportivas do curso 2023/2024, por un importe total de4.729,01€.

Ospadróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao de inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as

reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 16 de abril de 2024.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1084

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de data día 17 de abril de 2024, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do prezo público polas escolas deportivas correspondente ao mes de abril de 2024, e expónse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 17 de abril de 2024.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1114

FRIOL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día quince de abril do corrente, prestouse aprobación inicial ao seguinte padróns correspondentes ao primeiro trimestre do ano 2024:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga e I.V.E sobre o seu consumo (incluído o canon da auga).
- Padrón da taxa pola recollida do lixo.
- Padrón da taxa polo tratamento e eliminación de residuos.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas e canon, indicados previamente, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no vixente Regulamento Xeral de Recadación e, no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, o comprendido entre o quince de maio e o trinta e quince de xullo de dous mil vinte e catro, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, o día un de xuño do actual, data na que deberán ter saldo suficiente.

O resto dos contribuíntes deberán acudir ás Oficinas Municipais, onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar dito pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixírase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Friol, 17 de abril de 2024- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1085

LOURENZÁ

Anuncio

Exposición pública do Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento.

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de verteduras e saneamento, correspondente ao 4º trimestre de 2023, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Ponte de Cuñas 11 (Recinto Feiral) en horario de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 4 de abril do 2024, as débedas pendentes esixíranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lourenzá, 14 de abril de 2024.- Alcaldesa, Rocío López García.

R. 1086

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PROFESOR/A DE MÚSICA TRADICIONAL E CANTO

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 04 de marzo do 2024 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de DEZ (10) días naturais a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

As bases poden ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es) e no taboleiro de anuncios.

Monforte de Lemos, 17 de abril de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 1087

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 1º BIMESTRE DO EXERCICIO 2024 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 15.04.2024 aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do primeiro bimestre do exercicio 2024 (xaneiro-febreiro)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 26.04.2024 ata o 26.06.2024.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 17 de abril do 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1088

Anuncio

En cumprimento do artigo 90 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 3 do Real decreto 243/1995, do 17 de febreiro, polo que se ditan normas para a xestión do imposto sobre actividades económicas e se regula a delegación de competencias en materia de xestión censal do devandito imposto, as matrículas do imposto sobre actividades económicas do exercicio 2024 pónense a disposición do público no Concello de Monforte de Lemos, dende o día 2 ao de 16 de maio de 2024.

Contra os actos administrativos de inclusión, exclusión ou alteración de datos censais cabe interponer no prazo dun mes a contar dende o inmediato seguinte ao da finalización do período de exposición da matrícula, recurso de reposición ante a Axencia Estatal de Administración Tributaria ou reclamación económico administrativo ante o Tribunal Económico Administrativo Rexional.

MonfortedeLemos, 19 de abril de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1089

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 3º TRIMESTRE CURSO 2023-2024

Por Xunta de Goberno Local do día 8.04.2024 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Primeiro trimestre curso 2023-2024.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados deste padrón

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende 02.05.2024 ata o 02.07.2024.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 10 de abril de 2024.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1090

O PÁRAMO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 15 de abril de 2024, aprobouse a Resolución cuxa parte dispositiva transcríbese literalmente:

“ Visto que corresponde aos Tenentes de Alcalde, en canto talles, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

Visto que por causa de enfermidade resulta necesario substituír ao Alcalde en tódalas funcións propias do cargo.

Por todo iso, en virtude do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

RESOLVO

PRIMEIRO. *Delegar en D. Benjamín García Toirán, primeiro tenente de alcalde, a totalidade das funcións da Alcaldía, nos termos do artigo 23.3 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en tanto perdure a situación de enfermidade.*

SEGUNDO. A delegación comprende as facultades de dirección e de xestión, así como a de resolver os procedementos administrativos oportunos mediante a adopción de actos administrativos que afecten a terceiros.

TERCEIRO. O órgano delegado debe informar a esta Alcaldía, a posteriori, e, en todo caso, cando se lle requira para iso, da xestión realizada e das disposicións ditadas no período de referencia, e con carácter previo daquelas decisións de transcendencia, tal e como se prevé na o artigo 115 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro.

CUARTO. A delegación conferida no presente Decreto requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tácitamente se non se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

QUINTO. A presente resolución será publicada en o Boletín Oficial da Provincia, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre.

SEXTO. No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, en canto ás regras que para a delegación se establecen nas devanditas normas.

Contra este Decreto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co que establece o artigo 52 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo co que dispón o artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderá interporse, con carácter previo e potestativo, Recurso de Reposición ante a Alcaldía deste Concello, no termo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no termo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da súa notificación. No entanto, poderá interpor calquera outro, se o considera conveniente.”

O que remito publícase, aos efectos oportunos, de acordo co previsto no artigo 44.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro.

O Páramo, 15 de abril de 2024.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 1091

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA AMPLIACIÓN DA BOLSA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

POSTO DE TRABALLO: AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **10 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150) ou por email (concello@concellopedrafita.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso , segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 16 de Abril de 2024.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1092

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE MARZO 2024.

Por Resolución de alcaldía do 16 de abril de 2024, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 13 de maio de 2024 ao 15 de xullo 2024**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 13 de maio de 2024 ao 15 de xullo de 2024**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova 16 de abril de 2024.

A Pontenova, 16 de abril de 2024.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1093

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 17 de abril de 2024, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência e de dependencia correspondente ao mes de marzo de 2024.

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 17 de abril de 2024.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1094

VILALBA

Anuncio

O Pleno do Excmo. Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada o día 1 de febreiro do 2024, acordaba aprobar inicialmente o **“Regulamento da canle de denuncias do Concello de Vilalba”**. De conformidade co preceptuado nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e 56 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, o **expediente 159/2024** sometíase a información pública polo prazo de 30 días hábiles, previa inserción de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo n.º 033, de 8 de febreiro de 2024.

Elévese a definitivo, por non presentarse reclamacións e/ou suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial do **Regulamento da canle de denuncias do Concello de Vilalba**”, procedendo, para o seu xeral coñecemento, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do texto íntegro da norma.

REGULAMENTO DA CANLE DE DENUNCIAS DO CONCELLO DE VILALBA

PREÁMBULO

Coa aprobación da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción, incorpórase ao dereito español a Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019.

A citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer os distintos leitos de información a través dos cales unha persoa física que sexa coñecedora nun contexto laboral dunha infracción do Dereito da Unión Europea, poida dar a coñecer a existencia da mesma. En concreto, obriga a contar con canles internas de información a moitas empresas e entidades públicas porque se considera, e así tamén se recolleu en informes e estatísticas solicitados durante a elaboración do texto europeo, que é preferible que a información sobre prácticas irregulares coñézase pola propia organización para corrixilas ou reparar canto antes os danos.

Ademáis de tales canles internas, esixe a Directiva a determinación doutras canles de información, denominados «externos», co fin de ofrecer aos cidadáns unha comunicación cunha autoridade pública especializada, o que lles pode xerar máis confianza ao disipar o seu temor para sufrir algunha represalia na súa contorna. A Directiva europea 2019/1937 Directiva “Whistleblower”, relativa á protección das persoas que informan sobre infraccións ao dereito da Unión, establece a obrigatoriedade de que as entidades xurídicas dos sectores públicos e privados, con máis de 50 empregados, conten cunha canle de denuncias interno, plenamente implementado no seo das súas organizacións.

Neste sentido, o artigo 13.1.a) da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción, obriga a todas as entidades que integran o sector público a dispoñer dun Sistema interno de información nos termos previstos na propia lei; entendendo comprendidas como integrantes do sector públicos ás entidades que integran a Administración Local.

Entre as condicións e requisitos que debe reunir o sistema interno de información, e por tanto, para a implantación do mesmo, é preciso contar cun procedemento de xestión das informacións recibidas [art. 5.2 j) L 2/2023], procedemento que ha de ser aprobado polo órgano de administración ou de goberno de cada entidade ou organismo obrigado pola lei (art. 9.1 L 2/2023). Á devandita finalidade responde o presente Regulamento polo que se regula o Sistema Interno de Información e como elemento integrante do mesmo a Canle de Denuncias do Concello de Vilalba, Organismos e Entidades dependentes ou vinculadas que se adhiran ao mesmo.

Artigo 1. Ámbito material de aplicación.

O obxecto de presente Regulamento é regular o Sistema Interno de Información e a Canle de Denuncias do Concello de Vilalba, e protexer ás persoas que, nun contexto laboral ou profesional e no ámbito de competencias municipais, informen sobre calquera accións ou omisións que poidan constituír infraccións do Dereito da Unión Europea e accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave nos termos previstos no artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción.

Artigo 2. Ámbito persoal de aplicación.

1. A Canle de Denuncias poderá ser utilizado por informantes que traballen no Concello de Vilalba, entidades e organismos dependentes e que obtivesen información sobre infraccións nun contexto laboral ou profesional, comprendendo, en todo caso, ás persoas que teñan a condición de empregados públicos ou traballadores por conta allea, e calquera persoa que traballe para ou baixo a supervisión e a dirección de contratistas, subcontratistas e provedores do Concello e as súas entidades dependentes.

2. Tamén poderá utilizarse polos informantes que comuniquen ou revelen publicamente información sobre infraccións obtida no marco dunha relación laboral ou estatutaria xa finalizada, voluntarios, bolseiros, traballadores en períodos de formación con independencia de que perciban ou non unha remuneración, así como aqueles cuxa relación laboral aínda non comezase, nos casos en que a información sobre infraccións fose obtida durante o proceso de selección ou de negociación precontractual.

3. A persoa que informe ha de ter unha crenza razoable sobre a certeza da información que comunica e non formular comunicacións con mala fe ou abuso de dereito, podendo incorrer neste último caso en responsabilidade civil, penal ou administrativa.

Artigo 3. Responsable do Sistema Interno de Información.

1. De conformidade co disposto no artigo 5.1 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, o Alcalde é o responsable da implantación do Sistema Interno de Información e do tratamento dos datos persoais.

Así mesmo, de acordo con o establecido no artigo 8 da citada Lei, o Alcalde é o órgano competente para a designación do órgano responsable da xestión do sistema ou canle de denuncias.

2. O órgano responsable da xestión do sistema interno de información ou canle de denuncias desenvolverá as súas funcións de forma independente e autónoma respecto do resto dos órganos deste Concello, non

poderá recibir instrucións de ningún tipo no seu exercicio e deberá dispoñer de todos os medios persoais e materiais necesarios para levalas a cabo.

3. O nomeamento, destitución ou cesamento da persoa responsable da xestión do sistema é competencia do Alcalde.

A persoa física designada como órgano unipersonal será un funcionario municipal.

Artigo 4. Medios para efectuar a denuncia. Canle de Denuncias do Concello de Vilalba.

1. As denuncias poderán realizarse a través da Canle de Denuncias que a entidade pon ao dispor na súa Sede electrónica situada na seguinte dirección: <https://vilalba.sedelectronica.es>

2. A Canle de Denuncias admitirá tanto denuncias anónimas como denuncias que non o sexan. A identidade do denunciante que opte por identificarse será confidencial, así como calquera outra información da que esta se poida deducir, directa ou indirectamente, estando o persoal responsable da canle de denuncias obrigado a mantela, aínda cando a persoa denunciada solicite coñecer a identidade do denunciante.

3. A Canle de Denuncias permitirá á persoa denunciante consultar o estado de tramitación dunha denuncia, mesmo no caso de presentar a denuncia de forma anónima, xa que se facilitará a toda denuncia presentada un código numérico único para o acceso ou seguimento posterior.

Artigo 5. Procedemento de xestión de informacións.

1. O procedemento de xestión de denuncias iníciase coa recepción da denuncia e finaliza coa resolución da denuncia e a aplicación das medidas que resulten pertinentes en cada caso.

2. As denuncias deberán presentarse, por calquera das formas previstas no artigo 4 deste Regulamento, a través da CANLE DE DENUNCIAS situado na Sede electrónica do Concello de Vilalba, na seguinte dirección: <https://vilalba.sedelectronica.es>

3. As denuncias ou comunicacións deberán conter a seguinte información:

- No seu caso, identificación do informante ou denunciante: nome, apelidos e medio de contacto xa sexa a través de correo electrónico ou teléfono.

Con todo, as denuncias poderán ser realizadas de maneira anónima, aínda que isto implica que o nivel de detalle das comunicacións realizadas debe ser o suficientemente exhaustivo para a súa admisión a trámite. En todo caso, o responsable da Canle de denuncias deberá garantir que a identidade do denunciante, no caso de que este se identifique, será tratada coa máxima confidencialidade.

- Identidade do denunciado: en caso de coñecer a súa identidade, nome e apelidos, ou outros datos dos que se dispoña que permitan identificar de forma clara e unívoca á persoa sobre a que se queira comunicar información, así como os demais datos que se consideren relevantes tales como centro de traballo, área funcional, posto de traballo que desempeña etc.
- Motivo da denuncia: descrición detallada dos feitos, circunstancias ou condutas que a criterio do denunciante poidan constituír unha infracción de entre as previstas no artigo 2.º da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.
- Evidencias concretas que dean soporte á denuncia: todos aqueles documentos dos que se dispoña para acreditar os feitos denunciados.
- No seu caso, indicación da relación laboral ou profesional que vincula ao informante co Concello de Vilalba, entidade ou organismo dependente do Concello de Vilalba mesmo, a efectos de que lle poidan resultar de aplicación as medidas de protección que establece a Lei 2/2023, do 20 de febreiro.
- Calquera outros datos que puidesen considerarse oportunos ou relevantes.

Recibida a denuncia ou información, o o responsable da xestión da Canle de Denuncias procederá a enviar ao informante o acuse de recibo no prazo máximo de sete días naturais seguintes á súa recepción, salvo que iso poida poñer en perigo a confidencialidade da comunicación.

4. Unha vez rexistrada a denuncia, o responsable da Canle deberá realizar unha análise preliminar para comprobar se aquela expón feitos ou condutas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2023, do 20 de febreiro. O resultado de #o devandito #análise preliminar será:

a) Inadmisión a trámite da comunicación ou denuncia. A inadmisión producirase cando concorra algún dos seguintes supostos:

- Cando o informante non se atope dentro do ámbito subxectivo de aplicación conforme ao previsto no artigo 3 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro e o artigo 2 do presente regulamento. □ Os feitos relatados carezan de toda verosimilitud ou fundamento.

- Os feitos relatados non sexan constitutivos de infracción do Dereito da Unión Europea ou de actuacións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave nos termos previstos no artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

b) Admisión a trámite: Só se admitirán a trámite aquelas denuncias que expoñan de forma clara e evidente feitos ou condutas constitutivas de infracción incluída no ámbito material de aplicación da Lei 2/2023.

En ambas as circunstancias, tanto se a denuncia foi admitida como inadmitida, comunicárase ao denunciante.

A inadmisión supoñerá a finalización do procedemento. Con todo, o denunciante poderá reformular a denuncia ou utilizar outras vías legais alternativas que considere adecuadas.

5. Apertura do proceso de investigación e instrución do procedemento:

a) En caso de admisión a trámite da denuncia recibida, o responsable da xestión da Canle de Denuncias procederá á apertura dun procedemento de investigación, que incluírá como primeira actuación a elaboración da listaxe de persoas que se involucrarán na investigación da denuncia, dependendo da súa natureza. Todos os membros involucrados no desenvolvemento da investigación teñen obrigações de manter rigorosa confidencialidade sobre a información recibida, con especial atención aos datos recibidos das partes intervinientes no proceso. Para ese efecto, as persoas que vaian estar involucradas no proceso de investigación deberán asinar un compromiso de confidencialidade específico e reforzado.

b) A información e documentación relativa á investigación será de acceso restrinxido.

c) O responsable da Canle de Denuncias realizará todas as actuacións de instrución que considere necesarias encamiñadas á investigación da exactitude e veracidade da información recibida, así como ao esclarecemento dos feitos relatados, podendo efectuar, entre outras, as seguintes:

- Visitas de inspección, análise de datos, estudos e cantas actuacións informativas considérense procedentes.
- Solicitar cuantos antecedentes, informes, documentos, expedientes e datos necesite para o seu eficaz desenvolvemento.
- Solicitar ás denunciante aclaracións ou información adicional.

As accións e consultas incluírán, cando se estime necesario, o mantemento de reunións e entrevistas coas persoas que considere apropiado, levantando acta da reunión ao finalizar a mesma a efectos de manter un seguimento do proceso. Así mesmo, poderán incluír a análise de datos ou obtención de información de fontes externas e a petición de probas periciais a profesionais internos ou externos.

d) Durante este período, o denunciado será informado da existencia da denuncia e o proceso de instrución en curso, excepto naqueles supostos nos que tal comunicación supoña un risco evidente e importante para a investigación, debéndose entón aprazar tal comunicación ata que tal perigo desapareza.

En todo momento garantirase que o tratamento dos datos do denunciado realízase conforme á lexislación vixente.

e) Unha vez posto en coñecemento da persoa afectada sobre a que versa a información a instrución do procedemento, conferirase trámite de audiencia, sen prexuízo da posibilidade de presentar alegacións por escrito en calquera momento.

Ao obxecto de garantir o seu dereito de defensa e con absoluto respecto á súa presunción de inocencia, a persoa afectada terá acceso ao expediente, manténdose en calquera caso sen revelar calquera dato que puidese identificar á persoa denunciante.

Así mesmo, a persoa denunciada poderá ser entrevistada polo responsable da Canle de Denuncias, sempre con absoluto respecto á presunción de inocencia, coa finalidade de que expoña a súa versión dos feitos e a achegar todos aqueles medios de proba que considere adecuados e pertinentes.

Ao finalizar a entrevista levantarase acta da reunión. No seu caso, poderanse acordar directamente ou instar as áreas competentes á adopción das medidas cautelares necesarias para garantir as actuacións e a correcta marcha da investigación interna.

6. Durante todo o proceso manterase absoluta confidencialidade. Con carácter excepcional, a obrigações de confidencialidade non será de aplicación, cando o responsable da Canle de Denuncias véxase obrigado a revelar e/o poñer ao dispor información e/o documentación relativa ás súas actuacións, incluída a identidade das partes implicadas, a requirimento da autoridade xudicial ou administrativa competente.

O responsable da Canle de Denuncias será responsable de gardar todas e cada unha das evidencias que soporten as accións levadas a cabo, para todas aquelas denuncias que se investigaron, e sempre de acordo ao establecido en lexislación vixente en materia de protección de datos.

7. Finalizadas as actuacións de investigación, o responsable da Canle de Denuncias emitirá un informe sobre todas as actuacións levadas a cabo. Este informe conterá, polo menos:

- Unha exposición dos feitos relatados xunto co código de identificación da denuncia e a data de rexistro.
- Unha descrición das dilixencias e actuacións de investigación levadas a cabo, así como o resultado destas.
- As conclusións alcanzadas na instrución e a valoración das dilixencias e dos indicios que a sustentan, así como a formulación de proposta de actuacións, no seu caso.

8. Resolución da investigación:

O Órgano competente será o responsable de tomar as medidas que considere oportunas, entre as cales se contemplan:

- Arquivo do expediente: En caso de considerarse que non se produciu incumprimento algún por parte do denunciado ou por falta de evidencias documentais suficientes.
- No caso de que os feitos puidesen ser constitutivos dunha infracción penal, remitirase as actuacións ao Ministerio Fiscal. E se os feitos afectan os intereses financeiros da Unión Europea, remitirase á Fiscalía Europea.
- No caso de que os feitos puidesen ser constitutivos dunha infracción grave ou moi grave cometida por empregado público, ordenarase a apertura do correspondente expediente sancionador, correspondendo ao Departamento de Recursos Humanos ou órgano que sexa competente, a súa tramitación.

9. As decisións adoptadas con respecto á admisión, tramitación e resolución das informacións ou denuncias formuladas a través da Canle de Denuncias, non serán recurribles en vía administrativa nin en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo do recurso administrativo ou contencioso-administrativo que puidese interpoñerse fronte á eventual resolución que poña fin ao procedemento sancionador que puidese incoarse con ocasión dos feitos relatados.

10. A duración máxima do procedemento será de tres meses a contar desde a recepción da comunicación ou, se non se remitiu un acuse de recibo ao informante, de tres meses a partir do vencemento do prazo de sete días despois de efectuarse a comunicación, salvo casos de especial complexidade que requiran unha ampliación do prazo, nese caso, este poderá estenderse ata un máximo doutros tres meses adicionais.

Artigo 6. Confidencialidade do informante.

1. Quen presente unha comunicación ou leve a cabo unha revelación pública ten dereito a que a súa identidade non sexa revelada a terceiras persoas.

2. Os sistemas internos de información, as canles externas e quen reciba revelacións públicas non obterán datos que permitan a identificación do informante e deberán contar con medidas técnicas e organizativas adecuadas para preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos datos correspondentes ás persoas afectadas e a calquera terceiro que se mencione na información fornecida, especialmente a identidade do informante no caso de que se identificou.

3. A identidade do informante só poderá ser comunicada á Autoridade xudicial, ao Ministerio Fiscal ou á autoridade administrativa competente no marco dunha investigación penal, disciplinaria ou sancionadora. En todo caso as revelacións estarán suxeitas a salvagardas establecidas na normativa aplicable. En particular, trasladarase ao informante antes de revelar a súa identidade, salvo que dita información puidese comprometer a investigación ou o procedemento xudicial. Cando a autoridade competente comuníqueo ao informante, remitíralle un escrito explicando os motivos da revelación dos datos confidenciais en cuestión.

Artigo 7. Información pública.

O Concello proporcionará a información adecuada de forma clara e facilmente accesible, sobre o uso da canle interna de información, así como sobre os principios esenciais do procedemento de xestión. A este fin en contará cunha sección separada e facilmente identificable na páxina de inicio da súa web.

De igual modo publicará, nunha sección separada, facilmente identificable e accesible da súa sede electrónica, como mínimo, a información seguinte:

a) as condicións para poder acollerse á protección en virtude desta lei;

b) os datos de contacto para as canles externas de información previstos no título III da Lei 2/2023, en particular, as direccións electrónica e postal e os números de teléfono asociados ás devanditas canles, indicando se se gravan as conversacións telefónicas;

c) os procedementos de xestión, incluída a maneira en que a autoridade competente pode solicitar ás informante aclaracións sobre a información comunicada ou que proporcione información adicional, o prazo para dar resposta ao informante, no seu caso, e o tipo e contido da devandita resposta;

d) o réxime de confidencialidade aplicable ás comunicacións e, en particular, a información sobre o tratamento dos datos persoais de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais - LOPD/18- (EDL 2018/128249), e no título VII desta lei.

e) as vías de recurso e os procedementos para a protección fronte a represalias, e a dispoñibilidade de asesoramento confidencial. En particular, contemplaranse as condicións de exención de responsabilidade e de atenuación da sanción ás que se refire o artigo 40 da Lei 2/2023.

f) os datos de contacto da Autoridade Independente de Protección do Informante, A.A.I. ou da autoridade ou organismo competente de que se trate.

Artigo 8. Rexistro de informacións.

O Concello dispoñerá dun libro-rexistro electrónico das informacións recibidas e das investigacións internas a que desen lugar, garantindo, en todo caso, os requisitos de confidencialidade previstos na Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción.

Este rexistro non será público e unicamente a petición razoada da Autoridade xudicial competente, mediante auto, e no marco dun procedemento xudicial e baixo a tutela daquela, poderá accederse total ou parcialmente ao contido do referido rexistro.

Os datos persoais relativos ás informacións recibidas e ás investigacións internas só se conservarán durante o período que sexa necesario e proporcionado a efectos de cumprir coa lei. En particular, terase en conta o previsto nos apartados 3 e 4 do artigo 32 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción. En ningún caso poderán conservarse os datos por un período superior a dez anos.

Artigo 9. Tratamento de datos persoais.

1. Lei 2/2023, do 20 de febreiro, os tratamentos de datos persoais que deriven da súa aplicación rexeranse polo disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, na Lei Orgánica 7/2021, do 26 de maio, de protección de datos persoais tratados para fins de prevención, detección, investigación e axuízamento de infraccións penais e de execución de sancións penais e polo disposto no Título VI da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

Non se recompilarán datos persoais cuxa pertinencia non resulte manifesta para tratar unha información específica ou, se se recompilan por accidente, eliminaranse sen dilación indebida.

2. O Sistema Interno de Información debe impedir o acceso non autorizado e preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos datos correspondentes ás persoas afectadas e a calquera terceiro que se mencione na información fornecida especialmente a identidade do informante no caso de que se identificou.

3. A identidade do informante só poderá ser comunicada á Autoridade xudicial, ao Ministerio Fiscal ou á autoridade administrativa competente no marco dunha investigación penal, disciplinaria ou sancionadora, e estes casos estarán suxeitos a salvagardas establecidas na normativa aplicable.

4. Se a información recibida contivese datos persoais suxeitos a protección especial, procederase á súa inmediata supresión, salvo que o tratamento sexa necesario por razóns dun interese público esencial conforme ao previsto no artigo 9.2 g) do Regulamento (UE) 2016/679, segundo dispón o artigo 30.5 da Lei 2/2023.

5. As comunicacións ás que non se deu curso soamente poderán constar de forma anonimizada, sen que sexa de aplicación a obrigaición de bloqueo prevista no artigo 32 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro.

Artigo 10. Protección das persoas que comuniquen ou revelen infraccións.

1. As persoas que comuniquen ou revelen infraccións previstas no artigo 2 terán dereito a protección conforme ao previsto no artigo 35 e seguintes da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción.

2. As persoas que comuniquen ou revelen infraccións non poderán ser obxecto de represalia,

incluídas as ameazas de represalia e as tentativas de represalia. Enténdese por represalia calquera actos ou omisións que estean prohibidos pola lei, ou que, de forma directa ou indirecta, supoñan un trato desfavorable que sitúe ás persoas que as sofren en desvantaxe particular con respecto a outra no contexto laboral ou profesional, só pola súa condición de informantes, ou por realizar unha revelación pública.

Artigo 11. Medidas de protección para as persoas afectadas.

Durante a tramitación do expediente as persoas afectadas pola comunicación terán dereito á presunción de inocencia, ao dereito de defensa e ao dereito de acceso ao expediente nos termos regulados na Lei 2/2023, de 20 febreiro, así como á mesma protección establecida para os informantes, preservándose a súa identidade e garantíndose a confidencialidade dos feitos e datos do procedemento.

Disposicións finais

Primeira. O establecido neste Regulamento enténdese sen prexuízo das competencias legalmente atribuídas ás demais Administracións Públicas que teñan competencia sobre a materia.

Segunda. O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcorra o prazo de 15 días hábiles establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e permanecerá vixente ata que non se acorde a súa modificación ou derrogación expresa.

Vilalba, 17 de abril de 2024.- A alcaldesa, Marta M^a Rouco Seoane.

R. 1081

XERMADE*Anuncio***Aprobación definitiva dos expedientes de modificación de créditos núm. 2024/SC/02 e 2024/CE/01.**

Tendo sido definitivamente aprobados polo Pleno deste Concello os expedientes de suplemento de crédito 2024/SC/02 por importe de 79.793,19 euros, e crédito extraordinario 2024/CE/01 por importe de 87.000,18 euros, por acordo adoptado na sesión celebrada o 14/03/2024, e polo transcurso do prazo de 15 días de exposición ao público sen que se presentaran alegacións, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, publícase o resumo de dito orzamento a nivel de capítulos, unha vez efectuada a oportuna modificación, quedando como se detalla:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN ANTERIOR (€)	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA (€)
A) OPERACIÓNS CORRENTES			
1	Gastos de persoal	558230,77	558230,77
2	Gastos en bens correntes e servizos	1645199,35	1645199,35
3	Gastos financeiros	1175	1175
4	Transferencias correntes	70319,69	70319,69
B) OPERACIÓNS DE CAPITAL			
6	Investimentos reais	496623,46	655508,81
7	Transferencias de capital	28672,6	28672,6
9	Pasivos financeiros	0	7908,02
TOTAL GASTOS		2800220,87	2967014,24

Xermade, 19 de abril de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1115