EXCMO AYUNTAMIENTO
DE BEAS DE SEGURA

RAFAEL JESUS MORALES RUIZ (1 de 2)
Secretario
Fecha Firma: 08/06/2023
HASH: 2036766ddb4052776 2b020869c5cdf37

JOSE ALBERTO RODRIGUEZ CANO (2 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 09/06/2023
HASH: bdf93b9293ca1d6da1efb6a128078c70

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EL DÍA VEINTICINCO (25) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES.

SRES. ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:
D. José Alberto Rodríguez Cano
(Grupo municipal PSOE).

Concejales asistentes:

Grupo municipal PSOE
Dª. Silvia Paz Heras
D. Marcos Heredia Flores
Dª Encarnación Medina Sánchez
Dª. María de la Paz Monedero Jiménez
D. Sebastián Molina Herrera
D. Pedro María Maza Segura
D. Juan A. Molina Martínez

Grupo municipal VOX
D. David Mora de la Torre

Sr. Secretario:
D. Rafael J. Morales Ruiz Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención, con nrp: 25967696/68a/3015, adscrito a la unidad de asistencia a municipios de la Diputación Provincial de Jaén, prestando asistencia material al Ayuntamiento de Beas de Segura para la suplencia temporal en el desempeño de las funciones de secretaria, en virtud de resolución nº 1670 de fecha 02/02/2023, de la Sra. Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

No asisten:
Dª. Vanesa Pérez Aibar
Dª Yolanda Sánchez Jiménez
D. José Floro del Arco
D. José Moreno Ortega

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura, siendo las diez y treinta horas, del día veinticinco de mayo de dos mil veintitrés, se reunió el Ayuntamiento Pleno al objeto de celebrar sesión ordinaria convocada en legal forma, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Alberto Rodríguez Cano, con asistencia de los Sres. Concejales que al margen se expresan y así como del Sr. Secretario, D. Rafael Jesus Morales Ruiz, Funcionario de Habilitación Nacional.

Abierto el acto a la hora anteriormente indicada, comprobada la existencia de quórum para la válida constitución del Pleno, se pasó a tratar el primer punto del orden del día.

I.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL TEXTO DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

Son preguntados los Sres. y Sras. presentes, sobre su conformidad con el texto del borrador del acta de la sesión anterior celebrada el día veintiséis de enero , y remitido a sus respectivos correos electrónicos en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre Régimen Local. Siendo aprobado el mismo por UNANIMIDAD de los mismos, nueve de los trece miembros que legalmente integran la Corporación Local.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 35

II.- ELECCIÓN, SI PROCEDE, JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO.

Visto que quedarán vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto del municipio de Beas de Segura, por el cumplimiento de cuatro de años de mandado.

Visto que, con fecha 9-02-2023 se remitió Bando del Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento al Juzgado Decano de Villacarrillo (Jaén) y al Boletín Oficial de la Provincia, con el que se inicia el procedimiento para llevar a cabo la elección de Juez de Paz y sustituto por el que se abre periodo de presentación de instancias en el municipio de Beas de Segura (BOP DE Jaén el Boletín nº 38 de fecha 24 de febrero de 2023,) en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz, así además de en la web (www.beasdesegura.es) para conocimiento general. Finalizado el plazo de presentación se han presentados las siguientes solicitudes, todas ellas optando para ambos puestos, Juez de Paz o/y sustituto:

FECHA	Nº REGISTRO	INTERESADO	PROFESIÓN
27.2.23	2023-E-RC-884	MOISES HIGUERAS BLANCO	AGRICULTOR-LECRICISTA
01.3.23	2023-E-RC-889	JOSE A. MORENO MORENO	RESERVA DE GUARD.CIVIL
02.3.23	2023-E-RC-904	MANUELA GARCIA HIGUERAS	PROFESORA.
08.3.23	2023-E-RC-963	PEDRO MILLAN FERNANDEZ	JUBILADO.
13.3.23	2023-E-RE-176	Mª CARMEN PACHECO RUIZ	DESEMPLEADA.

Visto el informe de Secretaria de fecha 08.02.2023 sobre el procedimiento de elección sobre los jueces de paz y sustitutos y de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley de Bases del Régimen Local, así como con el artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz. El Pleno por UNANIMIDAD de los Sr. y Sras. concejales presentes, nueve de los trece del número legal de miembros que integran la Corporación Local, lo que en todo caso representa el quorúm de la MAYORIA ABSOLUTA de los mismos**, ACUERDA:**

Primero.- Proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Granada la designación de D. PEDRO MILLÁN FERNÁNDEZ, como Juez de Paz titular con DNI 25.845.123 T, domiciliado en C/la Feria núm. 53, y a D. JOSE ANTONIO MORENO MORENO con DNI 26.463.369 T, domiciliado en Avenida del Mercado núm. 25 de Beas de Segura, como Juez de Paz sustituto.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Juez Decano de los de Primera Instancia e Instrucción de Villacarrillo/Jaén, que lo elevará a la Sala de Gobierno tal como señala el artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial y el artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

III.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y EL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA PARA LA CESIÓN A ESTE, DEL TRAMO URBANO DEL ANTIGUA CARRETERA JV-7005 DE BEAS DE SEGURA A ARROYO DEL OJANCO.

Se somete a consideración del Pleno a efectos de su aprobación si procede, el convenio entre la Diputación Provincial de Jaén y el Ayuntamiento de Beas de Segura para la cesión a este del tramo urbano de la antigua carretera JV-7005 de Beas de Segura a Arroyo del Ojanco.

El Sr. Presidente explica que el presente convenio establece las condiciones para llevar a cabo la mutación demanial del tramo referido y a cambio la Diputación

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 35

se compromete a realizar actuaciones de adecuación funcional en dicho tramos de vías.

A estos efectos, el Pleno visto el DICTAMEN FAVORABLE, **ACUERDA** por UNANIMIDAD de los Sr. y Sras. concejales presentes, nueve de los trece del número legal de miembros que integran la Corporación Local, lo que en todo caso representan el quorum de la MAYORIA ABSOLUTA de los mismos:

PRIMERO.- Aprobar el convenio entre la Diputación Provincial de Jaén y el Ayuntamiento de Beas de Segura para la cesión a este del tramo urbano de la antigua carretera JV-7005 de Beas de Segura a Arroyo del Ojanco, cuya transcripción literal es como sigue:

" De una parte el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Jaén ó Diputado/a en quien haya delegado la competencia (debiendo hacer constar, en este segundo caso, el número de resolución y su fecha), D/Dª. y de otra, la Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Beas de Segura (o Concejal/a en quien haya delegado la competencia, debiéndose hacer constar, en este segundo caso, el número de resolución y su fecha), D/Dª actuando las partes en nombre y en representación de sus Instituciones, en virtud de los artículos 34.1.b) y 21.1.b), respectivamente, ambos de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, reconociéndose recíprocamente capacidad y competencia suficiente para suscribir y obligarse por el presente convenio administrativo.

EXPONEN

PRIMERO: El artículo 25.1 de la Ley 7 / 1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios la competencia para la promoción de toda clase de actividades y para la prestación de cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal; todo ello con la finalidad de la gestión de sus intereses y dentro del ámbito de sus competencias.
SEGUNDO: En la citada Ley, establece como fines propios de las Provincias garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales asegurando la prestación integral y adecuada, en la totalidad del territorio provincial, de los servicios de competencia municipal; y en su artículo 36.1.b), le confiere a las Diputaciones la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.
TERCERO: el presente convenio entre el Ayuntamiento de Beas de Segura y la Diputación Provincial de Jaén se suscribe para la cesión al Ayuntamiento del Tramo urbano de la antigua carretera JV-7005 de Beas de Segura a Arroyo del Ojanco.
El cambio en la titularidad de estos bienes de dominio público, supone una mutación demanial subjetiva, que ha de formalizarse mediante Convenio entre las Administraciones afectadas, tal y como se establece en el artículo 11.2 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
De conformidad con cuanto antecede, las partes intervinientes otorgan el presente convenio con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA: El objeto del presente convenio, que tiene también la consideración de Acta de Entrega, es establecer las condiciones para llevar a cabo la mutación demanial subjetiva de los tramos de las siguientes vías:
1.- Tramo urbano de la antigua carretera JV-7005 "Beas de Segura a Arroyo del Ojanco": tramo urbano de penetración que discurre desde el comienzo de la carretera provincial JA-9114 Beas de Segura a Arroyo del Ojanco en el P.K. 0+000, hasta la

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 35

intersección, dentro del casco urbano de Beas de Segura, con la carretera autonómica A-6301.
La longitud total del tramo de cesión es de 655 m.
Se incorpora como Anexo I el Informe Técnico del Jefe del Servicio de Infraestructuras, con los planos de situación y reportaje fotográfico y coordenadas de los tramos objeto de cesión.

SEGUNDA: La Diputación Provincial de Jaén, se compromete a realizar actuaciones de adecuación funcional en dichos tramos de vías y el Ayuntamiento de BEAS DE SEGURA a aceptar la transmisión.

TERCERA: El Ayuntamiento de Beas de Segura acepta la transmisión de los citados tramos de vías, y se compromete a mantener el uso público gratuito de los mismos, así como el uso y defensa, gestión, mantenimiento y demás competencias propias de la titularidad del dominio público, y a asumir cualesquiera otras responsabilidades derivadas de la titularidad de las vías públicas que establezcan las leyes o se deduzcan de cualquier otro acto, a partir de la fecha de la formalización de la entrega de los tramos de las vías o del transcurso del plazo señalado en la cláusula tercera. Las responsabilidades derivadas de hechos o actos acaecidos hasta la formalización de la entrega será responsabilidad de la Administración hasta ahora titular. El uso de los bienes para un fin distinto al previsto en este Convenio será causa de reversión de los terrenos que ocupa dicha vía al Patrimonio de la Diputación Provincial. Igual efecto reversional tendrá lugar para el caso de que los terrenos objeto del presente Convenio se incluyan en operaciones de carácter urbanístico.

CUARTA: El presente convenio, que tiene naturaleza administrativa, queda fuera del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud del artículo 6 del referido texto legal.

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse serán resueltas ante la jurisdicción contencioso administrativa conforme a la legislación reguladora de dicha jurisdicción".

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como en derecho resulte posible para llevar a cabo la adecuada ejecución.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios correspondientes de la Excma. Diputación de Jaén.

IV.- DAR CUENTA AL PLENO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCADIA NÚMERO 99/2023 DE FECHA 9 DE MAYO DE 2023, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA EN LA GESTION Y EJECUCION DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, EN ADELANTE (P.R.T.R.)

Se somete al Pleno a efectos de su ratificación si procede, la Resolución de Alcaldía con número 99/2023 de fecha 9 de mayo, cuya transcripción es como sigue:

"Con fecha 5 de Mayo tuvo la lugar la constitución de la Comisión Antifraude de este Ayuntamiento con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia P.R.T.R.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 35

La referida Comisión mediante acuerdo de todos sus miembros, y previa evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude, ha elaborado su Propuesta de aprobación del plan de Medidas Antifraude de este Ayuntamiento, elaborado a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del P.R.T.R.

Conforme a lo establecido en el articulo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es atribución de esta Alcaldía, la aprobación del mencionado Plan.

Con fundamento en cuanto antecede, mediante la presente RESUELVO:

Primero.- *Aprobar el mencionado Plan de Medidas Antifraude en sus mismos términos.*

Segundo.- *Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica a efectos de su general conocimiento.*

Tercero.- *Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre."*

A estos efectos el Pleno, por UNANIMIDAD de los Sr. y Sras. concejales presentes, nueve de los trece del número legal de miembros que integran la Corporación Local, **ACUERDA:**

Ratificar en todos sus extremos la resolución de la alcaldía número 99/2023 de fecha 9 de mayo de 2023 por encontrarla conforme a los intereses de este Ayuntamiento, al realizar la aprobación del Plan de Mediadas Antifraude, cuyo texto literal se transcribe:

"PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE.

Contenido

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE. 5

PREÁMBULO. 6

2.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN ANTIFRAUDE. 7

3.- DEFINICIONES. 8

3.1 FRAUDE: 8

3.2.- CORRUPCIÓN: 9

3.2.A.- ACTIVA: 9

3.2.B.- PASIVA: 9

3.3 CONFLICTO DE INTERESES: 9

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 35

3.3.A.- Conflicto de intereses aparente: ... 9
3.3.B.- Conflicto de intereses potencial: ... 10
3.3. Conflicto de intereses real: ... 10
Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses: ... 10
3.4. IRREGULARIDAD: ... 10
4. COMITÉ ANTIFRAUDE. ... 10
4.1 COMPOSICIÓN: ... 10
4.2 FUNCIONES: ... 11
4.3 RÉGIMEN DE REUNIONES: ... 11
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS. ... 12
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE. ... 12
6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN: ... 13
A.- Declaración política. ... 13
B.- Código de conducta. ... 13
C.- Declaración de ausencia de conflicto de intereses. ... 13
6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN: ... 14
A.- Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes. ... 14
B.- Banderas rojas. ... 14
C.- Buzón de denuncias. ... 14
6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN: ... 15
A.- Procedimiento para abordar conflictos de intereses. ... 15
B.- Medidas de corrección. ... 15
C.- Medidas de persecución. ... 16
7.PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO. ... 16
ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO ... 16
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ... 17
ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE ... 18
ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ... 19
ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE ... 23

PREÁMBULO.

El Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece en su artículo 129 la obligación de que: «Toda persona o entidad que reciba fondos de la Unión cooperará plenamente en la defensa de los intereses financieros de la Unión».

En este sentido, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 35

(UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

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

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

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

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea.

Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

2.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN ANTIFRAUDE.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 35

aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude, a fin de perfeccionarlas.

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

3.- DEFINICIONES.

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

3.1 *FRAUDE:*

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

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
- *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
- *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;*

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

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
- *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
- *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;*

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

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 35

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*

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

- *el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;*

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

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

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

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

3.2.- CORRUPCIÓN:

3.2.A.- ACTIVA:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo

con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.2.B.- PASIVA:

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

3.3 *CONFLICTO DE INTERESES:*

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

3.3.A.- Conflicto de intereses aparente:

Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35

relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

3.3.B.- Conflicto de intereses potencial:

Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de

intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3.3. *Conflicto de intereses real:*

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

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- *Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.*
- *Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.*

3.4. *IRREGULARIDAD:*

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

4. *COMITÉ ANTIFRAUDE.*

4.1 *COMPOSICIÓN:*

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con capacitación y formación adecuada perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

-Presidente: Don Jose Miguel Fernandez Cuadros, Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Beas de Segura.

-Secretario: Doña Paula Carrero Martinez, Administrativa del Ayuntamiento de Beas de Segura y persona adscrita al Negociado de Secretaria.

-Vocales: Doña Remedios Tesias Olivares, Administrativa del Ayuntamiento de Beas de Segura y persona encargada de la tramitación de subvenciones.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35

Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Comité podrá requerir el asesoramiento y asistencia del personal que se considere necesario por razón de la materia, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

4.2 *FUNCIONES:*

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. *Evaluación y revisión periódica del riesgo de fraude, impacto y probabilidad en los procesos clave de la ejecución del PTRR, la cual se realizará con carácter anual y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal,*

   asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes. Realizará un seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, transmitiéndose a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

2. *Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.*

3. *Concienciar y formar al resto de personal municipal.*

4. *Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.*

5. *Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.*

6. *Informar a la Alcaldía-Presidencia y Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.*

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

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

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

4.3 *RÉGIMEN DE REUNIONES:*

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios. El procedimiento de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, se transmitirá a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

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

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 35

Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

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

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17.2, 3er párrafo, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. *EVALUACIÓN DE RIESGOS.*

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

El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como lo será de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

En la primera reunión del Comité donde se realizará el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieran los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de las medidas iniciales.

Para la realización de la evaluación del riesgo de fraude, el Comité Antifraude se valdrá del "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que servirá como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida Orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.

6. *MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.*

El Ayuntamiento de Beas de Segura, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articulará una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riegos de fraude identificados.

La normativa española vigente ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción (así, destaca el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo,

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35

de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas, con carácter general, en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

Este marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en caso de las subvenciones públicas, no solo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la citada legislación de contratos del sector público, la de subvenciones o la del régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, entre otras.

6.1 *MEDIDAS DE PREVENCIÓN:*

A.- Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de esta entidad, para ello, el Ayuntamiento Beas de Segura declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B.- Código de conducta.

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

- *Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.*
- *Uso adecuado de los recursos públicos.*
- *Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.*
- *Transparencia y buen uso de la información.*
- *Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.*
- *Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.*

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV. Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C.- Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021 la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 35

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II. D. Plan de formación para toda la organización. El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos, acciones y charlas formativas, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude, fomentando la adquisición y transferencia de conocimientos.

6.2 *MEDIDAS DE DETECCIÓN:*

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

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

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

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

- *controles aleatorios. La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), herramientas de contratación (PCSP), registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o a través de herramientas de prospección de datos de puntuación de riesgos (ARACHNE, herramienta informática integrada creada por la Comisión Europea para la extracción y enriquecimiento de datos).*

B.- Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas" (Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC -Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores-). Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas.

C.- Buzón de denuncias.

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

http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ ComunicacionSNCA.aspx

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 35

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales: - Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica. - Por correo electrónico a: OLAF- COURRIER@ec.europa.eu - Por medio de las líneas de teléfono gratuito: http://ec.europa.eu/anti-fraud A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

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

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN:
A.- Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios. Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- *adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;*
- *cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;*
- *hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.*

B.- Medidas de corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido.

La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. Se evaluará la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual, conllevando la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- *Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 35

análoga.

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

- *Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.*

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

C.- Medidas de persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

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

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

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

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

7.PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO.

El Plan de Medidas Antifraude, una vez aprobado, será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento. Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.2.1 y 4.3 de éste. Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada año, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor, adoptándose el cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo establecido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021:

Pregunta	***Grado de Cumplimiento***			
	4	***3***	***2***	***1***
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				*x*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 35

2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				*x*
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				*x*
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				*x*
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				*x*
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				*x*
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				*x*
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				*x*
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				*x*
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				*x*
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				*x*
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				*x*
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				*x*
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				*x*
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable,				*x*
según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes				*x*
Subtotal puntos. 16				
Puntos totales. 16				
Puntos máximos. 64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos). 16/64 (25%)				

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

Observaciones del Comité Antifraude: El alcance del Plan Antifraude es de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, sin perjuicio de las medidas en análogo sentido adoptadas con carácter interno (a título de ejemplo, la reciente Instrucción aprobada sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Beas de Segura), o con cargo a otros programas (a título de ejemplo, las aprobadas en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos para la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, EDUSI).

La autoevaluación inicial se realizará por el Comité Antifraude, aprobándose los procedimientos y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, y asignación de responsables de implantación de determinadas medidas iniciales, se aprobará el documento de Plan Antifraude, punto de partida para el cumplimiento del estándar mínimo establecido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 y recogido en el presente Anexo.

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: _ _____

[Contrato/Subvención]: _____

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 35

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación. Y para que conste, firmo la presente declaración. (Fecha y firma electrónica)

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Beas de Segura es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 35

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

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

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

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

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

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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

CAPÍTULO VI Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 35

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 35

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

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

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

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

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

8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*

9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*

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

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

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

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

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

2. *Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 35

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

- *Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.*

- *Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.*

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

5. *Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas. Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.*

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

   A) *Contratación pública.*

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

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

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

   B) *Ayudas públicas.*

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR. No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal. Tiene la obligación de:

— *Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 35

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

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

— *Servir de ejemplo en su cumplimiento. Los órganos directivos.*

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

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

- *Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;*
- *El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;*
- *El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;*
- *El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;*
- *Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;*
- *el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;*
- *El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.*

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- *Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;*
- *Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35

- *Quejas de otros ofertantes;*

- *Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;*

- *Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;*

- *El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico. Licitaciones colusorias:*

- *La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;*

- *Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;*

- *Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;*

- *Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;*

- *El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;*

- *Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.). Conflicto de intereses:*

- *Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;*

- *Aceptación continúa de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;*

- *Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;*

- *Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;*

- *Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;*

- *Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;*

- *Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.*

Falsificación de documentos:

a) *En el formato de los documentos:*

  - *Facturas sin logotipo de la sociedad;*

  - *Cifras borradas o tachadas;*

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 35

- *Importes manuscritos;*
- *Firmas idénticas en diferentes documentos.*

b) *En el contenido de los documentos:*

- *Fechas, importes, notas, etc. inusuales;*
- *Cálculos incorrectos;*
- *Carencia de elementos obligatorios en una factura;*
- *Ausencia de números de serie en las facturas;*
- *Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.*

c) *Circunstancias inusuales:*

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

d) *Incoherencia entre la documentación/información disponible:*

- *Entre fechas de facturas y su número;*
- *Facturas no registradas en contabilidad;*
- *La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados*

Manipulación de las ofertas presentadas:

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

Fraccionamiento del gasto:

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

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 35

por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;

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

- *Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones*.

V.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN LA GESTION Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANFORMACION Y RESILIENCIA.

Aprobado el Plan de Mediadas Antifraude de este Ayuntamiento para la gestión y ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de reforzar la política antifraude en el desarrollo de las funciones de este Ayuntamiento, se propone al Pleno del Ayuntamiento, apruebe la siguiente declaración institucional:

"Declaración institucional sobre la lucha contra el fraude en la gestión y ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia".

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Beas de Segura es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

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

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

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

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 35

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

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

A estos efectos, el Pleno, por UNANIMIDAD de los Srs. y Sras. concejales presentes, nueve de los trece miembros que integran la Corporación Local, **ACUERDA** aprobar la declaración institución anteriormente transcrita en sus propios términos.

VI. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DE ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA A LA RED ANDALUZA DE MUNICIPIOS TAURINOS (REMTA).

Se somete a consideración del Pleno, la propuesta de adhesión del Ayuntamiento de Beas de Segura a la Red Andaluza de Municipios Taurinos (REMTA).

A estos efectos, el Pleno del Ayuntamiento visto el DICTAMEN FAVORABLE de la Comisión de Servicios, Urbanismo y Desarrollo, **ACUERDA** por UNANIMIDAD de los Srs. y Sras. concejales presentes, nueve de los trece del número legal de miembros que integran la Corporación Local,

PRIMERO: Aprobar la adhesión del Municipio de Beas de Segura a la Red de Municipios Taurinos de Andalucía (REMTA), que promueve para el cumplimiento de sus fines el Consejo de Asuntos Taurinos de Andalucía (CATA) como órgano consultivo e instancia de participación para la ordenación de los espectáculos taurinos en Andalucía. Con la adhesión a la REMTA deseamos significar la voluntad del Ayuntamiento de Beas de Segura para colaborar en la defensa y la promoción de la tauromaquia, así como hacer frente a los nuevos desafíos, creando y desarrollando de forma conjunta un espacio desde el que construir ámbitos territoriales que permitan una sólida defensa de la tauromaquia, de forma más inteligente, sostenible, justa e igualitaria, integrada con el entorno social. Y el compromiso para desarrollar un trabajo colaborativo y sostenido en el tiempo mediante la participación activa de nuestra entidad en el diseño, implementación y seguimiento del plan de trabajo que se elabore tras la creación de la REMTA.

SEGUNDO: Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a cabo su adecuada ejecución.

TERCERO: Remitir el presente acuerdo a la Delegación del Gobierno en Jaén para su conocimientos y efectos oportunos.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 35

VII. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE PROPUESTA PARA LA ADHESION DEL MUNCICIPIO DE BEAS DE SEGURA A LA RED DE ENTIDADES LOCALES PARA LA AGENDA 2030, DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS.

Se somete a consideración del Pleno, la propuesta para la adhesión del municipio de Beas a la red de entidades locales para la Agenda 2030 de la Federación Española de Municipios y Provincias.

Explica el Sr. Alcalde, la adhesión de nuestro municipio a la Red de Entidades Locales para la Agenda 2030 para la concesión de subvenciones que tengan como objetivo apoyar y fortalecer su acción en relación con la implementación y la localización de la Agenda 2030.

A estos efectos, el Pleno visto el DICTAMEN FAVORABLE de la Comisión de Servicios, Urbanismo y Desarrollo**, ACUERDA:** por ocho votos a favor, los correspondientes a los concejales presentes del grupo político del PSOE y un voto en contra, el correspondiente al concejal del grupo político de VOX, sustentando su voto en contra en la opinión expuesta en la comisión que no participa de la ruta de la agenda.

"PRIMERO .- Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Beas de Segura a la Red de Entidades Locales para la Agenda 2030 y, en consecuencia, se compromete a:

a) Trabajar en la aprobación de un Plan de Actuación o Estrategia Local, que en el que se elabore un análisis de situación y un plan de localización e implementación de los ODS de la Agenda 2030.

b) Cumplir con las obligaciones y ejercer los derechos que se establecen en las Normas de Funcionamiento de la Red, aprobadas en la Asamblea celebrada el 21 de octubre de 2020, en la que también se establecieron los importes de la cuota anual fijados en función del número de habitantes.

SEGUNDO.- Asumir la declaración de la Agenda 2030 aprobada en el XII Pleno de la FEMP.

TERCERO.- Que por el titular de Alcaldía o Presidencia se realicen todos los trámites oportunos para que la adhesión del Ayuntamiento de Beas de Segura, a la Red de Entidades Locales para la Agenda 2030 sea efectiva.

CUARTO.- Remitir el presente acuerdo a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), para su conocimiento y efectos oportunos.

VIII. APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE, DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE SEGURA.

Se somete a consideración del Pleno, la propuesta de aprobación provisional si procede, del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Beas de Segura.

Por el Sr. Presidente da cuenta DEL INFORME FAVORABLE del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos emitido por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte y la correspondiente publicación en BOP durante el tiempo legalmente establecido sin que se produjera ninguna alegación al mismo.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 35

A estos efectos, el Pleno visto el DICTAMEN FAVORABLE de la Comisión de Servicios, Urbanismo y Desarrollo, **ACUERDA** por UNANIMIDAD de los Srs. y Sras. concejales presentes, nueve de los trece del número legal de miembros que integran la Corporación Local,

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente, el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Beas de Segura de conformidad con el Decreto 48/2022 de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamiento Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde con poder tan amplio y bastante como en derecho se requiera para suscribir e impulsar cuantos documentos hubiera lugar para la consecución del fin, objeto de este acuerdo y que consta en el epígrafe que da título al mismo.

TERCERO.- Que por la Secretaría de este Ayuntamiento se expida certificación del presente acuerdo para que forme parte del expediente de su razón y se remita el a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

IX.- RATIFICACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA NÚMERO 74/2023 DE FECHA 13 DE ABRIL DEL AÑO 2023 SOBRE LA INCLUSIÓN DE SEIS HIDRANTES EN EL INVENTARIO MUNCIPAL DE BIENES.

Se da cuenta al Pleno a efectos de su ratificación si procede, la Resolución de Alcaldía con número 74/2023 de fecha 13 de abril de 2023, cuya transcripción literal, es como sigue:

"En uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85 que Regula las Bases de Régimen Local y R.O.F. y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en base al Convenio de Cooperación entre el Consorcio Comarcal para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Sierra de Segura y el Ayuntamiento de Beas de Segura para la Reposición de aceras y firmes deteriorados por la instalación de hidrantes y sin perjuicio de su posterior ratificación por el Pleno del Ayuntamiento de la inscripción en Inventario Municipal de Bienes, esta Alcaldía,

VIENE EN RESOLVER:

1º.- Proceder a la inscripción de 6 HIDRANTES en el inventario de Bienes de este Ayuntamiento, en conformidad ficha técnica elaborada e incorporada en este expediente, relativo a las obras del objeto del PROYECTO: "REPOSICIÓN DE ACERAS Y FIRMES EN AYUNTAMIENTOS DEL CONSORCIO SPEIS SIERRA DE SEGURA.

2º.- Dar cuenta de la presente resolución a la Excma. Diputación de Jaén y al Pleno del Ayuntamiento para su certificación."

FICHA DE INVENTARIO

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA
INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 35

EPÍGRAFE DEL RB	INSTALACIONES PÚBLICAS
CUENTA POR NATURALEZA	INSTALACIONES
SITUACIÓN PATRIMONIAL	SERVICIO PÚBLICO
DESTINO FUNCIONAL	PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
PGCP	221 CONSTRUCCIONES (PGCP 2014 Y ANTERIOR)
CLASIFICACIÓN AUXILIAR	BEAS DE SEGURA

FICHA	1054
DENOMINACIÓN	HIDRANTES
LOCALIZACIÓN	VARIAS CALLES DE BEAS DE SEGURA
REFERENCIA CATASTRAL	-

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

Localización	VARIAS CALLES DE BEAS DE SEGURA
Clase	URBANO – VÍA PÚBLICA
Superficie	No procede
Uso	INSTALACIONES DE USO PÚBLICO
Año de Construcción	2022
Cargas o gravámenes	No constan
Destino del bien	Instalaciones de uso público
Estado de conservación	Bueno
Otras circunstancias relevantes:	Por el Área de Servicios Municipales de la Excma. Diputación Provincial de Jaén se formalizó Convenio de Cooperación entre el Consorcio Comarcal para la prestación de Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Sierra de Segura y el Ayuntamiento de Beas de Segura para la instalación en el municipio de 6 HIDRANTES ubicados en diferentes calles de la localidad mediante el PROYECTO SUBVENCIONADO POR EL CONSORCIO COMARCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA SIERRA DE SEGURA. Los hidrantes están bajo el nivel del suelo y disponen de arquetas con tapas de fundición de color rojo con la inscripción BOMBEROS, acompañados de señalización vertical para su mejor y rápida localización. Los hidrantes tienen una salida diámetro de 70 mm. racor tipo Barcelona. Los hidrantes están instalados en las siguientes calles: 1.- Chorreadero esquina con C/ Salón de Santa Teresa (Escuelas). 2.- Plaza del Ayuntamiento. 3.- Angosto (Stop). 4.- Manuel Ardoy. 5.- Hotel Avenida. 6.- Avenida del Mercado.

A estos efectos, el Pleno **ACUERDA:** por ocho votos a favor, los correspondientes a los concejales presentes del grupo político del PSOE y una abstención correspondiente al concejal del grupo político de VOX, ratificar en todos sus extremos la Resolución de Alcaldía número 74/2023 de fecha 13 de abril, anteriormente transcrita.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35

X.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, SOBRE LA PROPUESTA DE INSCRIPCIÓN DE LOS SIGUIENTES BIENES EN EL INVENTARIO MUNICIPAL: TRAZADO DEL CAMINO EL ROBLEDO, IGLESIA SANTA ANA Y FORTALEZA DE LA VILLA VIEJA.

Se somete a consideración del Pleno, la aprobación si procede de la propuesta, sobre inscripción en el Inventario de los siguientes bienes: del trazado del Camino el Robledo, Iglesia Santa Ana y Fortaleza de la Villa Vieja, cuyas características y demás circunstancias figuran en las fichas de inventario que se detallan a continuación:

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA
INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES

EPÍGRAFE DEL RB	INMUEBLES
CUENTA POR NATURALEZA	CAMINOS RÚSTICOS
SITUACIÓN PATRIMONIAL	USO PÚBLICO
DESTINO FUNCIONAL	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y/O PERSONAS
PGCP	201 INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL (PGCP 2014 Y ANTERIOR)
CLASIFICACIÓN AUXILIAR	BEAS DE SEGURA

FICHA	5196
DENOMINACIÓN	**CAMINO DEL ROBLEDO (MODIFICACIÓN TRAZADO)**
LOCALIZACIÓN	CORRAL DE LAS YEGUAS
REFERENCIA CATASTRAL	23012A017090010000OA

DATOS FÍSICOS:

EXTREMO	CAMINO DE MACENA. POLÍGONO 16 PARCELA 9002
EXTREMO	ROBLEDO. POLÍGONO 16 PARCELA 106
Superficie	610 m2 (tramo modificado)
Ancho medio	4,5 m.
Cargas o gravámenes	No constan
Destino del bien	Circulación de vehículos y/o personas
Estado de conservación	Bueno
Otras circunstancias relevantes:	Conforme consta en el expediente administrativo número 1541/2021 se procede al cambio de trazado de parte del Camino del Robledo. En concreto se modifica el trazado de los 610 m. lineales iniciales por el particular propietario Sr. Pedro Molina Rubio. El cambio de trazado, que figura en el documento técnico redactado por D. Miguel Ángel Cruz Garrido, del Servicio de Infraestructuras de la Diputación de Jaén, fue cedido por el Sr. Molina Rubio a este Ayuntamiento y aceptado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de enero de 2022.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 35

EPÍGRAFE DEL RB INMUEBLES
CUENTA POR NATURALEZA EDIFICIOS
SITUACIÓN PATRIMONIAL SERVICIO PÚBLICO
DESTINO FUNCIONAL LBRL: ART.25.2.ACTIVIDADES O INSTALACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS; OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE; TURISMO
PGCP 221 CONSTRUCCIONES

CLASIFICACIÓN AUXILIAR BEAS DE SEGURA FICHA	1053
DENOMINACIÓN	**IGLESIA DE SANTA ANA**
LOCALIZACIÓN	CALLE SAN FRANCISCO, 16
REFERENCIA CATASTRAL	9641720WH0394S0001QL

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:	CALLE SAN FRANCISCO Nº 16
Localización	
Clase	URBANO
Superficie	176,63 m2 (tras reciente medición)
Uso	VIVIENDA (actual)
Año de Construcción	Siglo XVI - XVII
Cargas o gravámenes	No constan
Destino del bien	Uso Público - Rehabilitación como Centro Cultural
Estado de conservación	Las cubiertas y forjados se encuentran en situación de ruina parcial
Otras circunstancias relevantes:	La vivienda objeto de adquisición se corresponde con la antigua Iglesia de Santa Ana, perteneciente al Monasterio de la Limpia Concepción de Monjas de Santa Clara. La documentación existente sobre la construcción es escasa, debido principalmente a la desaparición de sus archivos y por ello sus libros de fábrica y a la ausencia de fuentes escritas en general. Los desafortunados avatares históricos sufridos por la iglesia a lo largo del tiempo han dado como resultado la permanencia de una iglesia fuera de su contexto original, al quedar desvinculada del monasterio de monjas clarisas al que perteneció. Aún así, afortunadamente el edifico eclesial no sufrió las consecuencias del desarrollo del siglo XX que hizo que el resto del edificio monástico fuera demolido en los años setenta para construir sobre sus cimientos el actual Colegio de San Fernando. La Iglesia pasa desapercibida como parte del resto del caserío del Barrio de San Francisco, aunque destaca por la elaborada portada barroca realizada en piedra de sillería, hoy día cubierta por gruesas capas de cal. Recientemente, gracias a la intervención realizada por el Ayuntamiento de Beas de Segura en el patio del referido Colegio, colindante con la iglesia, se ha conseguido dar, al menos exteriormente, la unidad perdida al edificio, recuperando la presencia que siempre tuvo en el barrio.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35

La realización de un estudio histórico-artístico documental de apoyo a la intervención en la citada iglesia, es necesaria para establecer unos criterios básicos de intervención que se basen tanto en las fuentes escritas como en la información obtenida mediante la aplicación de procedimientos científicos. Por ello, en el Proyecto de Intervención se incluirá, además de una investigación documental, una investigación arqueológica destinada a cubrir las carencias detectadas respecto del inmueble y su conjunto, lo que nos permitirá un mejor conocimiento e interpretación del mismo.
Las conclusiones de los estudios histórico, artístico, arquitectónico y arqueológico marcarán las pautas para un correcto planteamiento y desarrollo en las actuaciones de restauración y conservación del inmueble, encaminadas a la completa recuperación de la Iglesia Santa Ana como Centro Cultural, ya que éstas sólo pueden llevar se a cabo desde el conocimiento del edificio, sus diferentes usos y sus transformaciones a lo largo del tiempo.

Valor del Bien 103.791,18 euros

LINDEROS: NORTE	Finca Catastral 9641720WH0394S0001QL
OESTE	Finca Catastral 9641719WH0394S0001LL
ESTE	Finca Catastral 9641721WH0394S0001PL
SUR	CALLE SAN FRANCISCO, EN LA QUE SE UBICA

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA

INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES

EPIGRAFE DEL RB: INMUEBLES
CUENTA POR NATURALEZA: EDIFICIOS
SITUACIÓN PATRIMONIAL: PATRIMONIAL
DESTINO FUNCIONAL LBRL: ART.25.2.PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.
PGCP: 221 CONSTRUCCIONES (PGCP 2014 Y ANTERIOR)
CLASIFICACIÓN AUXILIAR: BEAS DE SEGURA

FICHA 1052
DENOMINACIÓN: FORTALEZA DE VILLA VIEJA
LOCALIZACIÓN: BARRIO DE LA VILLA
DATOS FÍSICOS
LOCALIZACIÓN:BARRIO DE LA VILLA
SUPERFICIE : SOLAR
CONSTRUIDA:285,12 M2
AÑO DE CONSTRUCCIÓN 850 **ESTADO DE CONSERVACIÓN** Regular
UTM X 509.995,21 **UTM Y** 4.233.614,31
LINDEROS
NORTE BARRIO DE LA VILLA
SUR:PLAZA DE LA IGLESIA/ CALLE DEL CARMEN

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35

DESCRIPCIÓN DETALLADA

Situado en el extremo oriental del núcleo urbano, emerge un promontorio rocoso que ofrece una defensa natural ideal. La forma y dimensiones de la plataforma natural se constituirán en la característica física determinante de la morfología del barrio de La Villa y es que sobre esta zona estratégica se construyó una gran fortaleza musulmana, a modo de alcazaba, alrededor del siglo IX a cuyos pies se fue articulando la población de Beas. Esta fortaleza se creó como importante bastión de la gran trama militar que el reino nazarí de Granada estableció en la frontera con el reino cristiano. En los Libros de Visitas de la Orden de Santiago, que abarcan más de tres siglos, los visitadores describen con bastante precisión como era la fortaleza, en que situación se encontraba, cuáles eran las reparaciones que se debían realizar para
su conservación, haciendo al Concejo, propietario de la Fortaleza de Villavieja, responsable de las mismas en gran parte.

La Fortaleza se organiza en torno a tres anillos amurallados bien diferenciados. Un primer anillo de protección compuesto por el propio castillo, ubicado en la parte más alta del promontorio rocoso y pegado en su parte norte a las murallas de la alcazaba, donde en el S. XIX se construyó la ermita de la Villa y Convento-escuela de las MM.

Calasancias; un segundo anillo que conforma la propia muralla de la Alcazaba que delimita de forma precisa la ciudad histórica y originaria de Beas, construida en torno al zócalo de piedra y adaptándose a la topografía del lugar; y un tercer anillo fortificado compuesto por barbacanas y antemuros que a un nivel inferior protegían las zonas más indefensas,
como el acceso por la plaza del Castillo o Plazuela, las bodegas, etc.

La mayoría de fábricas que hoy día se conservan corresponden a las reparaciones realizadas por el Concejo y la Orden de Santiago en época medieval, compuestas por grandes lienzos ejecutados por hiladas de “toba” tipo de piedra abundante en el lugar caracterizada por la ligereza que sus oquedades le confieren y su facilidad de trabajar. Existen algunas fábricas de tapial árabe, aunque muy modificadas con reparos realizados en época cristiana.

En época reciente, S. XX, los terrenos públicos de la Fortaleza de Villavieja se fueron ocupando en gran parte por particulares que construyeron viviendas sobre los restos de las murallas y Castillo, en el actual barrio de “La Villa”. La construcción de casas sobre las murallas y junto a estas ha hecho que la imagen histórica de barrio amurallado se haya visto alterada en gran parte. No obstante la importancia de los restos que se conservan hace necesaria su catalogación, protección, restauración y puesta en valor.

En la parte central del lienzo norte, se abre una particular entrada a la Fortaleza, de acceso vertical, excavada en la roca y protegida por un arco de descarga de medio punto realizado con ladrillo macizo. La entrada está flanqueada por torres, una de sección semicircular. Sobre la entrada se ejecutó en el siglo XX la conocida “Torre del Reloj”, a base de muros de mampostería tomada con mortero de cal. La parte superior de la Torre se remata con una espadaña sobre el hueco que alojaba el reloj.

OBSERVACIONES: LONGITUD : 597,35 m SUPERFICIE : 285,12 m2

A estos efectos, el Pleno, **ACUERDA** por ocho votos a favor, los correspondientes a los concejales presentes del grupo político del PSOE y una abstención correspondiente al concejal del grupo político de VOX,

PRIMERO.- Aprobar la inscripción en el inventario municipal del Trazado del Camino del Robledo, de la Iglesia Santa Ana y la Fortaleza de la Villa Vieja.

SEGUNDO.- Que por la Secretaria General del Ayuntamiento se lleven a cabo las actuaciones correspondientes para qué los citados bienes queden recogidos o inscritos en sus correspondientes fichas de inventario.

XI.- DAR CUENTA AL PLENO DEL ACTO DE HERMANAMIENTO DE BEAS DE SEGURA, CON BEAS DE GRANADA, BEAS DE GUADIX Y BEAS DE HUELVA.

Por la Alcaldía -Presidencia se da cuenta al Pleno del Ayuntamiento del acuerdo de hermanamiento entre Beas de Segura con Beas de Granada, Beas de Guadix y

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 35

Beas de Huelva con el fin de organizar planes y programas de intercambio en beneficio de las ciudades hermanadas.
El Pleno respalda el hermanamiento efectuado, así como los actos que se programen al efecto.

X.- MOCIONES DE URGENCIA, EN SU CASO.

No se presentan.

XI.-DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

Por la Alcaldía-Presidencia se da cuenta de las Resoluciones dictadas por su Autoridad y que están comprendidas entre la nº 593/22 a 101/23 ambas inclusive, y de lo que la Corporación, quedó enterada.

VII.-RUEGOS Y PREGUNTAS

El portavoz del grupo Vox, formula que se le aclare por escrito cual es el procedimiento a seguir para la concesión de los puestos de mercadillo semanal, respondiendo el Alcalde-Presidente que el Concejal de Emprendimiento, Formación, Desarrollo Local y Nuevas Tecnologías le dará traslado por escrito sobre el procedimiento a seguir.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Sr. Presidente da por finalizada la sesión siendo las once horas y cincuenta minutos, del día indicado en el encabezamiento de todo lo que YO, como Secretario del Ayuntamiento, CERTIFICO.

EL ALCALDE

Fdo. José Alberto Rodríguez Cano

EL SECRETARIO

Fdo. Rafael J. Morales Ruiz.

Cód. Validación: XDF45JGSA6D6PK4CPMZMHWY6Q
Verificación: https://beasdesegura.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 35