

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 10 DE MARZO DE 2026

SEÑORES/AS ASISTENTES:

ALCALDE:

Don José Luís Camiñas Vázquez

CONCELLEIROS/AS:

Don Alberte Lamazares Casero

Dona Patricia Hermida Deza

SECRETARIO:

Don José María Novo Ramos

Na Casa do Concello de Rodeiro, a dez de marzo de dous mil vinte e seis, reunidos en primeira convocatoria os/as señores/as concelleiros/as que á marxe se citan, baixo a presidencia do Sr. alcalde-presidente Don José Luís Camiñas Vázquez, asistido do secretario da Corporación que subscribe, tivo lugar a sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, ao efecto convocada, e

sendo as nove horas trinta minutos deuse inicio á mesma, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na Orde do Día, e adoptándose os seguintes ACORDOS:

1.- ACTA ANTERIOR

Dada conta do borrador da acta da sesión extraordinaria do día 4 de marzo de 2026, foi aprobado por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as presentes.

2.- APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE RODEIRO

O Concello de Rodeiro resultou beneficiario dalgunhas axudas e subvencións do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR). Respecto das mesmas, o artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro (BOE núm. 234, do 30/09/21), pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, estableceu a obrigação

para toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR, de dispoñer dun “*Plan de medidas antifraude*” que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses. O Plan de medidas antifraude configúrase como un instrumento vivo, no sentido de prever expresamente a súa actualización periódica, e sen prexuízo das revisións ou modificacións que poidan resultar precedentes para cumprir o obxectivo de protexer os intereses financeiros da Unión Europea, que resulta, en definitiva, o ben xurídico protexido con este Plan, conforme ao disposto no artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia. A norma non establece cal é o órgano competente nas Entidades Locais para a aprobación do plan antifraude, polo que, dado que o citado plan é un instrumento de planificación e programación do denominado “*ciclo antifraude*”, o órgano competente para a aprobación é a Alcaldía en base á competencia residual prevista no artigo 21.1 s) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL), sen prexuízo de que se dea conta de forma específica ao Pleno da Corporación da aprobación do plan para o seu coñecemento e efectos.

Debidamente informados/as da canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres./as. concelleiros/as asistentes e no exercicio das competencias delegadas pola Alcaldía (Resolución do 04/07/23), adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Aprobar o Plan de Medidas antifraude que se adxunta como Anexo á Acta desta sesión, que resultará de aplicación á execución dos proxectos executados polo Concello de Rodeiro que sexan financiados con cargo aos fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Segundo.- Publicar o texto completo do Plan no Portal de Transparencia do Concello, así como anuncio en extracto da súa aprobación no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.- Dar conta ao Pleno desta aprobación na próxima sesión ordinaria a celebrar.

3.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E IGUALDADE PARA O PLAN CORRESPONSABLES EN GALICIA

O Sr. alcalde informa á Xunta de Goberno Local da Orde do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Política Social e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións do Plan Corresponsables en Galicia dirixido a entidades locais, a entidades de iniciativa social sen ánimo de lucro e a asociacións de nais e pais do alumnado de centros educativos, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026 (DOG núm. 28, do 11/02/26), e a conveniencia de solicitar a axuda para o desenvolvemento do programa denominado “*Concilia Rodeiro 2026*”, que ten como obxectivo potenciar a conciliación dos tempos persoais, familiares e laborais das unidades familiares con menores ao seu cargo, en idade de escolarización obrigatoria, durante as tardes do período lectivo (do día 2 de xaneiro ao día 30 de novembro do corrente, ambos incluídos), así como en horario de mañá nos períodos non lectivos de Nadal, Entroido, Semana Santa e verán.

Debidamente informados/as de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Solicitar á Consellería de Política Social e Igualdade unha subvención por importe de VINTE E OITO MIL OITOCENTOS EUROS (28.800,00 €) para o desenvolvemento do programa “*Concilia Rodeiro 2026*”, ao abeiro do Plan Corresponsables en Galicia.

Segundo.- Aprobar a memoria descritiva do programa para o que se solicita subvención, redactada polos servizos municipais, cun importe total, correspondente a custos de persoal, por importe de VINTE E OITO MIL OITOCENTOS EUROS (28.800,00 €).

Terceiro.- Comprometerse a levar a cabo na súa totalidade as actuacións que se conteñen na memoria, no suposto de ser beneficiario da axuda solicitada.

Cuarto.- Aceptar as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na Orde da convocatoria, así como cumprir nas actuacións os criterios de valoración recollidos no artigo 17.

Quinto.- Comprometerse a facer fronte aos gastos non subvencionados con cargo os orzamentos municipais, no suposto de ser beneficiario da subvención solicitada.

Sexto.- Designar para as funcións de coordinación e comunicación coa Consellería de Política Social e Igualdade para aspectos relacionados coa tramitación do expediente á educadora familiar do Concello Dona Ana Belén Rodríguez Pérez.

Sétimo.- Facultar ao alcalde do Concello para que, na representación desta Entidade Local, asine cantos documentos sexan precisos para a efectividade deste acordo.

4.- APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN NÚM. 3 DA OBRA DE “CONSTRUCCIÓN DE PISTA DE PÁDEL EXTERIOR E ELEMENTO DE CUBRICIÓN – LOTE 2”

VISTA pola Xunta de Goberno Local a certificación núm. 3 correspondente á obra de “*Construcción de pista de pádel exterior e elemento de cubrición – Lote 2*”, por importe de DEZ MIL SETECENTOS TRINTA EUROS CON SETENTA E CINCO CÉNTIMOS (10.730,75 €), por unanimidade ACORDAN:

Primeiro.- Aprobar a certificación da obra asinada polo director da obra Don Juan Carlos Bardelás Lamas.

Segundo.- Recoñecer a obriga da Administración fronte á sociedade adxudicataria da obra NATURE INFRAESTRUTURAS Y SERVICIOS S.L., por un importe de 10.730,75 €, con cargo a correspondente partida do orzamento municipal.

Terceiro.- Aprobar a factura núm. 26/009 (FACe), de data 13/02/26, estendida pola adxudicataria polo importe e concepto da certificación que se aproba.

5.- TOMA DE RAZÓN DA TRANSMISIÓN DO DEREITO DE COBRO DE CONTRATISTA FRONTE AO CONCELLO

De conformidade co establecido no artigo 200 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, acorda tomar coñecemento da transmisión do dereito de cobro notificada con data 25/02/26 (RE-E núm. 117), cos seguintes datos:

Cedente

SOCIEDADE: NATURE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS S.L.

CIF: ██████████

Cesionaria

SOCIEDADE: BORROX FINANCE S.L.

CIF: ██████████

Obxecto da cesión

NÚMERO DE FACTURA: 26/009 (FACe)

DATA DE EXPEDICIÓN: 13/02/26

IMPORTE: Dez mil setecentos trinta euros con setenta e cinco céntimos (10.730,75 €), IVE incluído.

CONCEPTO: Certificación núm. 3 da obra de "Construción de pista de pádel exterior e elemento de cubrición – Lote 2".

6.- RECOÑECEMENTO DE COMPLEMENTO DE ANTIGÜIDADE A TRABALLADOR LABORAL FIXO DO CONCELLO

VISTA a petición formulada polo traballador laboral fixo, coa categoría de arquitecto técnico, Don Gerardo Abeledo Iglesias (RE núm. 227, do 06/03/26), solicitando o recoñecemento do sétimo trienio.

RESULTANDO que no seu expediente persoal constan acreditados os servizos recoñecidos como traballador laboral deste Concello, así como os servizos previos recoñecidos polo Concello e o tempo transcorrido dende a súa contratación laboral.

RESULTANDO que a Xunta de Goberno Local, por acordo adoptado na sesión celebrada o día 17 de novembro de 2008, recoñeceulle o dereito ao percibo dun trienio, con data de consolidación do día 6 de xullo de 2007, e por acordos adoptados nas sesións celebradas os días 14 de outubro de 2010, 17 de xullo de 2013, 26 de xullo de 2016, 31 de xullo de 2019 e 6 de xullo de 2022 recoñecéronseulle o dereito ao percibo dos cinco seguintes trienios.

VISTO o Estatuto Básico do Empregado Público, o Estatuto dos Traballadores e demais disposicións concordantes e complementarias, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

RECOÑECER ao traballador laboral fixo Don Gerardo Abeledo Iglesias o seu dereito a percibir o sétimo trienio con data de consolidación do día 6 de xullo de 2025 e con efectos económicos do día 1 de agosto de 2025.

7.- AUTORIZACIÓN E INFORME PARA A CELEBRACIÓN DO EVENTO DEPORTIVO DENOMINADO “IV RAID EUROPEO DE NAVEGACIÓN A ESTRADA 2026”

Dáse conta aos/ás Sres./as. concelleiros/as asistentes da entrada no Rexistro municipal do seguinte documento:

- Escrito de data 4 de marzo do corrente (RE-E núm. 140) asinado por Don Fernando Campos Dono, na representación do CLUB DEPORTIVO TEAM RALLY STRADA, con CIF núm. [REDACTED] e con domicilio social na Estrada, polo que comunica ao Concello a celebración entre os días 12 e 18 de abril do corrente, ambos inclusive, do evento deportivo denominado “IV RAID EUROPEO DE NAVEGACIÓN A ESTRADA 2026” e que ten previsto percorrer parcialmente estradas dentro deste termo municipal, así como a travesía do lugar de Rodeiro, os días 14 e 15 de abril.

Debidamente informados/as de canto antecede e á vista da documentación achegada, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Autorizar, en canto ás competencias que de ser o caso correspondan a esta entidade local, a celebración do evento deportivo solicitado. Esta autorización outórgase condicionada ao cumprimento da normativa de aplicación e sen prexuízo de calquera outro permiso ou autorización procedente e, en concreto, a dos titulares doutras estradas afectadas pola proba neste termo municipal (Deputación Provincial e Xunta de Galicia). Asemade, a organización deberá sinalizar axeitadamente o percorrido e adoptar as medidas oportunas para garantir a seguridade dos vehículos, peóns e espectadores. Aos citados efectos, deberá contar cunha póliza en vigor que asegure os eventuais danos e a súa correspondente responsabilidade civil.

Segundo.- Informar de xeito favorable a súa viabilidade, de conformidade co previsto no punto 2.2 a) da sección 1ª do Anexo II do Real Decreto 1428/2003, do 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación.

8.- CONTRATACIÓN LABORAL PARA SUBSTITUCIÓN DE TRABALLADORA EN SITUACIÓN DE BAIXA LABORAL POR INCAPACIDADE TEMPORAL (IT)

Dáse conta á Xunta de Goberno Local que Dona Marinete do Amaral José, traballadora laboral temporal do Concello na praza de auxiliar de axuda no fogar, causou baixa laboral por incapacidade temporal (IT), derivada de enfermidade común. Xa que logo existe a necesidade de proceder á contratación urxente dun/dunha novo/a traballador/a que preste os devanditos servizos durante dito período, ao tratarse dun servizo prioritario por mor da atención que presta aos usuarios beneficiarios da Lei de Dependencia, polo que é preciso proceder a súa provisión temporal inmediata.

O Concello considera que a contratación proposta non contradí a prohibición de contratación de persoal temporal durante o ano 2025, prorrogado a esta data para o ano 2026, establecida no artigo 20.Cinco da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, por canto o servizo municipal de axuda no fogar correspóndese cun sector prioritario e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, constituíndo a súa provisión un suposto excepcional destinado a cubrir unha necesidade urxente e

inaprazable, estando por outra parte financiado pola Consellería de Política Social e Igualdade, de conformidade co previsto no artigo 58 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo.

O Sr. secretario considera que o posto de traballo debera ser provisto nas condicións legalmente establecidas, atendendo aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como ao de publicidade. O Sr. alcalde en funcións manifesta que, dada a urxencia da contratación, non se considera aconsellable realizar unha convocatoria pública da mesma, pola demora que ocasionaría no inicio da prestación do servizo. Asemade, constátanse as dificultades coas que se atopa o Concello para acadar persoal cualificado para ocupar estas substitucións ante a ausencia de oferta de candidatos/as coa formación requirida.

Xa que logo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes e a proposta da traballadora social municipal Dona María Lara Hermida Fernández, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Autorizar a contratación, como auxiliar de axuda no fogar, mediante un contrato temporal por substitución, ao abeiro do disposto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, da seguinte traballadora:

- ✓ XIMENA MANTILLA JAIMES, con NIE núm. [REDACTED], con NIE núm. Z2880210V, a tempo parcial (6,15 horas/semana), en substitución de Marinete do Amaral José.

Segundo.- Facultar ao alcalde para que asine cantos documentos sexan necesarios para a efectividade deste acordo.

9.- DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA CONSTITUÍDA PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO DE URBANIZACIÓN DO POLÍGONO ÚNICO DO SECTOR ÚNICO DO S.UR.ND.I-1

ANTECEDENTES

1º.- Por acordo deste órgano, adoptado na sesión de data 3 de maio de 2018, foi aprobado definitivamente o PROXECTO DE URBANIZACIÓN DO POLÍGONO ÚNICO DO SECTOR ÚNICO DO S.UR.ND.I-1, presentado pola

Xunta de Compensación e redactado polo arquitecto Don Leandro del Río Regos, con data novembro de 2017.

2º.- A Xunta de Compensación, como promotora do proxecto, constituíu ante este Concello, antes do inicio das obras e como garantía do exacto cumprimento dos deberes de execución do proxecto, aval bancario da entidade financeira ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA S.A., de data 22/05/18, por importe de CENTO UN MIL CATROCENTOS QUINCE EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (101.415,06 €) – Rexistro núm. [REDACTED].

3º.- A Xunta de Goberno Local, por acordo adoptado na sesión de data 8 de novembro de 2024, aprobou a recepción das obras incluídas no Proxecto de Urbanización.

4º.- A preceptiva acta de cesión das obras de urbanización foi asinada en data 14 de novembro de 2024, contando dende dita data o prazo dun ano de garantía das obras legalmente establecido.

5º.- Con data 7 de novembro de 2025 (RE-E núm. 706), a Xunta de Compensación solicita a devolución da garantía constituída. Dita solicitude foi reiterada en datas 23/12/25 (RE-E núm. 818) e 05/02/26 (RE-E núm. 60).

6º.- Consta no expediente o informe emitido en data 22 de xaneiro de 2026 polo arquitecto director das obras Don Leandro del Río Regos no que conclúe o seguinte: *“Revisado el estado de la urbanización in situ el día 17 de enero de 2026 por el técnico que suscribe y habiendo transcurrido más de un año desde el acta de cesión de las obras de urbanización, se observó que no se ha producido la aparición de ningún vicio oculto, por lo que procede la devolución del aval a la promotora”*.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- O artigo 96.4 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia (LSG) dispón que a garantía non será devolta ou cancelada ata que, producida a recepción das obras, transcorrese un ano de garantía das obras. O incumprimento polo promotor do sistema das obrigas de urbanización, incluso no prazo de garantía, provocará a incautación por parte do municipio da garantía prestada para satisfacer as responsabilidades derivadas da execución das obras de urbanización, sen prexuízo da facultade que asiste ao municipio de dirixirse contra o promotor no caso de que a garantía non

resultase suficiente para atender as responsabilidades expostas. Durante o prazo de garantía o promotor responderá de cantos defectos e vicios de construción sexan apreciados, debendo reparalos ou corrixilos.

Segundo.- Non tendo acreditado o Concello defectos ou vicios de construción nas obras realizadas durante o prazo de garantía e, á vista do informado polo director facultativo do proxecto, procede acordar a cancelación e devolución da garantía constituída.

Debidamente informados/as de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as presentes, adopta o seguinte:

ACORDO

Autorizar a cancelación e devolución do aval bancario da Xunta de Compensación do Polígono Único do Sector Único do S.UR.ND.I-1, cuxos datos se consignan no antecedente segundo do presente acordo, constituído como garantía do exacto cumprimento dos deberes de execución do PROXECTO DE URBANIZACIÓN DO POLÍGONO ÚNICO DO SECTOR ÚNICO DO S.UR.ND.I-1.

10.- DEVOLUCIÓNS DE FIANZAS

Vistas as solicitudes presentadas por Conejos Gallegos COGAL, S. Coop. Galega, con CIF núm. [REDACTED] e con domicilio social en Alceme (RE-E núm. 536, 537 e 538, do 27/08/25) polas que insta a cancelación e devolución das fianzas constituídas no seu día en relación a determinadas licenzas urbanísticas outorgadas dentro da delimitación do Proxecto de Urbanización do S.UR.ND.I-1, en garantía da obrigaçión de asegurar a execución simultánea da urbanización e das instalacións, de conformidade co previsto no artigo 28.1 do Regulamento da Lei do Solo de Galicia.

A Xunta de Goberno Local, tendo en conta que as obras do Proxecto de Urbanización xa foron recibidas e transcorreu o prazo de garantía das mesmas, por unanimidade dos/as Sres./as concelleiros/as presentes, acorda autorizar a cancelación e devolución á solicitante das seguintes fianzas:

- ✓ Aval bancario da entidade financeira Abanca Corporación Bancaria S.A., por importe de OITENTA E OITO MIL CATORCE EUROS CON SETENTA E NOVE CÉNTIMOS (88.014,79 €), estendido en data 6 de agosto de 2020 (registro núm. [REDACTED]).
- ✓ Aval bancario da entidade financeira Abanca Corporación Bancaria S.A., por importe de CINCO MIL CORENTA E CATRO EUROS CON CINCUENTA E NOVE CÉNTIMOS (5.044,59 €), estendido en data 23 de xuño de 2022 (registro núm. [REDACTED]).
- ✓ Aval bancario da entidade financeira Abanca Corporación Bancaria S.A., por importe de NOVE MIL CATROCENTOS VINTE E CINCO EUROS CON CORENTA E UN CÉNTIMOS (9.425,41 €), estendido en data 7 de maio de 2024 (registro núm. [REDACTED]).

11.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE E CAMBIO CLIMÁTICO PARA INVESTIMENTOS VINCULADOS Á CONSERVACIÓN, Á RECUPERACIÓN E Á REHABILITACIÓN DO PATRIMONIO CULTURAL NA REDE NATURA 2000

O Sr. alcalde informa á Xunta de Goberno Local da Orde da Consellería de Medio Ambiente e Cambio Climático do 30 de decembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria para o ano 2026 das axudas para estudos e investimentos vinculados á conservación, á recuperación e á rehabilitación do patrimonio natural e cultural e á sensibilización ecolóxica na Rede Natura 2000, nos parques naturais e nas reservas da biosfera de Galicia, cofinanciada co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do Plan estratéxico da PAC 2023-2027 en Galicia, en réxime de concorrencia competitiva (DOG núm. 28, do 11/02/26), e da conveniencia para o interese público de optar a ditas subvencións para o financiamento dunha actuación consistente na restauración integral da cuberta e as carpinterías dun forno tradicional existente no lugar de Soirexa, parroquia de Santa Baia de Camba.

Debidamente informados/as de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Solicitar á Consellería de Medio Ambiente e Cambio Climático unha subvención por importe de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €) para o financiamento do investimento denominado “*Reforma de forno tradicional*”, no lugar de Soeirexa, parroquia de Santa Baia de Camba.

Segundo.- Aceptar as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na Orde da convocatoria.

Terceiro.- Comprometerse a facer fronte aos gastos non subvencionados con cargo os orzamentos municipais, no suposto de ser beneficiario da axuda solicitada.

Cuarto.- Facultar ao alcalde do Concello para que, na representación desta Entidade Local, asine cantos documentos sexan precisos para a efectividade deste acordo.

12.- FACTURAS E PAGOS

Por unanimidade dos/as membros da Xunta de Goberno Local, apróbanse as seguintes facturas e pagos:

- JOYERÍA RELOJERÍA DIAMANTE S.L. 278,30 €
Por adquisición de agasallos institucionais co gallo do traslado das facultativas do Centro de Saúde, s/factura núm. 2.
- SERTECO-OR S.L. 476,72 € E 65,55 €
Por traballos de mantemento das máquinas fotocopiadoras do Concello, s/facturas núm. 26A/278 e 26A/277 (FACe).
- TELEFÓNICA MÓVILES ESPAÑA S.A.U. 45,51 €, 0,00 € E 0,00 €
Por consumos das liñas de telefonía móbil do Concello, s/facturas núm. 28-C6M0-032697, 28-CB6DD-004485 e 28-C6DD-048150 (FACe).
- SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., S.M.E. 78,85 € E 7,12 €
Por franqueo de correspondencia oficial do Concello e Xulgado de Paz no mes de febreiro de 2026, s/facturas núm. 4004616865 e 4004600679 (FACe).

- ASOCIACIÓN DE DESENVOLVEMENTO RURAL TERRAS DE PONTEVEDRA NORTE 1.200,00 €
Por cota anual de pertenza á Asociación, s/recibo.
- V. CALVIÑO ASESORES S.L. 646,95 €
Por traballos de asesoría laboral e de seguridade social, s/factura núm. 203 (FACe).
- CONSULTORÍA ICAL S.L. 5.009,40 €
Por abono total do contrato de servizo para a actualización, informatización e peche contable do exercicio económico 2025, s/factura núm. 022/2026 (FACe).
- EA INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO SOSTENIBLE S.L. 4.840,00 €
Honorarios por redacción de proxecto técnico de obra para solicitude de subvención da Agader, s/factura núm. 26/001.
- MAIS ESCOLA S.L. 2.500,00 € E 2.000,00 €
Por servizos de reforzo puntual do persoal do Punto de Atención á Infancia (PAI) no mes de febreiro de 2026, s/facturas núm. 44 e 45 (FACe).
- GEMAGAR GALICIA S.L. 2.800,00 €
Por desenvolvemento do programa “*Concilia en período lectivo 2026*” no mes de febreiro de 2026, s/factura núm. 0026/0000009 (FACe).
- JAIME RODRÍGUEZ JORGE 180,29 €
Por traballos de limpeza da caldeira de pellets da Casa do Concello, s/factura núm. 15/26.
- JAIME RODRÍGUEZ JORGE 52,63 €
Por reparación eléctrica no edificio da antiga Cámara Agraria, s/factura núm. 16/26.

- CARNICERÍA VILLANUEVA PENERBOSA S.L. 100,00 €
Por canxe de vale de premiada no “III concurso de decoración de Nadal Rodeiro é ilusión”, s/factura núm. FC9725-1.
- PROBISA PRODUCTOS BITUMINOSOS S.L.U. 1.230,33 €
Por subministro de aglomerado en frío para obras en camiños municipais, s/factura núm. 5626202668000214 (FACe).
- CANTERAS DEL ARENAL S.L. 4.607,73 €
Por subministro de zahorra e grava para obras en camiños municipais, s/factura núm. 000/000000006 (FACe).
- MARBE HISPANIA S.L. 4.584,69 €
Por subministro de formigón para obras municipais, s/factura núm. A/35277 (FACe).
- TRADIP LUCENSE S.A. 12.100,00 €
Por contrato de subministro para adquisición de vehículo furgoneta de segunda man, s/factura núm. 17101031 (FACe).

E non tendo máis asuntos que tratar, o Sr. alcalde-presidente dá por rematada a sesión, sendo as dez horas, da que como secretario, estendo a presente e certifico.

O secretario,
(*sinatura dixital*)

O alcalde,
(*sinatura dixital*)

ANEXO

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE RODEIRO

PRÓLOGO

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

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

Para alcanzar eses obxectivos cada Estado membro deseñou un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia, que inclúe as reformas e os proxectos de investimento necesarios para alcanzar eses obxectivos. O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (en diante PRTR) ten catro eixos transversais que se vertebran en 10 políticas palanca dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de investimentos e reformas do Plan. Estes catro eixos son: a transición ecolóxica, a transformación dixital, a cohesión social e territorial e a igualdade de xénero.

Para facer efectivas as iniciativas expostas no PRTR, as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización establecéronse mediante o Real Decreto-Lei 36/2020, de 30 de decembro,

polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do PRTR. Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun sistema de xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as súas previsións destaca a obriga que impón e desenvolve o artigo 6, en consonancia co artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, relativa a que toda entidade decisoria ou executora que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispor dun "*Plan de medidas antifraude*" que lle permita garantir e declarar que no seu respectivo ámbito de actuación os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

A estes efectos, como entidade executora ou órgano xestor segundo proceda en cada caso, o CONCELLO DE RODEIRO dótase do correspondente Plan de Medidas Antifraude cuxo contido figura a continuación e que ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses, en relación cos fondos provenientes do MRR, á vez que supón un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable na xestión dos restantes recursos públicos asignados a este Concello.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE RODEIRO

ÍNDICE

1. CARACTERIZACION DO CONCELLO DE RODEIRO
 - 1.1 ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO
 - 1.2 RECURSOS FINANCEIROS.
 - 1.3 RECURSOS HUMANOS
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL
3. DEFINICIÓNS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLITO DE INTERESES E IRREGULARIDADE
 - 3.1. Fraude
 - 3.2. Corrupción activa
 - 3.3. Corrupción pasiva
 - 3.4. Conflito de intereses
 - 3.5. Irregularidade
4. UNIDADE ANTIFRAUDE
 - 4.1. Composición
 - 4.2. Funcións da comisión
 - 4.3. Réxime de reunións
5. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN
6. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE
 - 6.1. Medidas de prevención

6.1.1. Avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do PRTR

- a) Cuestionario de autoavaliación relativa ao estándar mínimo (Anexo I) desenvolvido con arranxo ao Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021
- b) Desenvolvemento dunha cultura ética e aprobación dun código de conduta das empregadas e dos empregados públicos (Anexo II)
- c) Plan de formación e concienciación para todo o Concello e implicación das autoridades da organización

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

6.1.3. Mecanismos para a avaliación do risco de fraude

6.1.4. Os sistemas internos de control e a análise de datos

6.1.5. Cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados

6.2. Medidas de detección

6.2.1. Uso de bases de datos

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (Anexo III).

6.2.3. Procedemento para a súa aplicación efectiva

6.2.4. Caixa de correos de denuncias.

6.3 Medidas de corrección

6.3.1 Procedemento a seguir ao detectarse unha posible fraude

6.4 Medidas de persecución

6.4.1 Procedemento para o seguimento dos casos sospeitosos e a correspondente recuperación dos fondos UE gastados fraudulentamente

7 SEGUIMIENTO E MODIFICACIÓN DO PLAN

8 ESPECIAL REFERENCIA AO CONFLITO DE INTERESES

8.1 Definición e características

8.2 A declaración de ausencia de intereses (DACI) anexo IV

8.3 Procedemento para abordar a prevención e corrección de conflitos de intereses (apartados 1 e 2 do artigo 61 do regulamento financeiro da UE)

8.3.1 Medidas de prevención do conflito de intereses

8.3.2 Medidas de corrección e persecución

ANEXO I – CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO

ANEXO II – CÓDIGO DE CONDUCTA DAS E DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

ANEXO III – BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

ANEXO IV – DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

ANEXO V – TÁBOA DE RISCOS

1. CARACTERIZACIÓN DO CONCELLO DE RODEIRO

1.1 ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

En 1836 constitúese como municipio. Forma parte da provincia de Pontevedra. Ten unha poboación de 2.232 habitantes (datos INE a data 01/01/25). Esta dividido en vinte parroquias coas seguintes denominacións: Álceme, Arnego, Camba, Carboentes, Fafián, Guillar, Negrelos, Pedroso, A Portela, Río, Riobó, Rodeiro, O Salto, San Cristovo do Az, San Martiño de Asperelo, San Paio de Senra, San Salvador de Camba, Santa Baia de Camba, Santa Mariña de Pescoso e Vilela.

De conformidade co previsto no art. 11 LBRL *“1. El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. 2. Son elementos del Municipio el territorio, la población y la organización”*.

A organización municipal responde as regras establecidas no art. 20 da LBRL, estando creados os seguintes órganos:

- Alcalde.
- Tenente de alcalde.
- Concellerías-Delegadas.
- Pleno.
- Xunta de Goberno Local.
- Comisión Especial de Contas.
- Comisión informativa permanente de Planeamento.

O Concello de Rodeiro forma parte da Mancomunidad “Terras de Deza”.

Respecto das competencias do Concello, establécense con carácter básico no art. 25 da LRBRL, nos seguintes termos:

“

Artículo 25.

1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

3. Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

4. La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. La Ley debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las Entidades Locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas.

Los proyectos de leyes estatales se acompañarán de un informe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se acrediten los criterios antes señalados.

5. La Ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública.

A Corporación para o mandato 2023-2027 constituíuse na sesión do 17 de xuño de 2023.

1.2 RECURSOS FINANCEIROS

O CONCELLO DE RODEIRO dispón dun orzamento para o ano 2026 (prorrogado dende 2017) de 2.510.000.00 €, conforme ao seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

OPERACIÓNS CORRENTES	
Capítulo 1.- Gastos de Persoal	952.360,70 €
Capítulo 2.- Gastos correntes en bens e servizos	804.641,34 €
Capítulo 3.- Gastos financeiros	0,00 €
Capítulo 4.- Transferencias correntes	80.963,00 €
Capítulo 5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00 €
Total Operacións correntes	1.837.965,04 €
OPERACIÓNS DE CAPITAL	
Capítulo 6.- Investimentos reais	672.034,96 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8.- Activos financeiros	0,00 €
Capítulo 9.- Pasivos financeiros	0,00 €
Total Operacións de Capital	672.034,96 €
TOTAL ORZAMENTO	2.510.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

OPERACIÓNS CORRENTES	
Capítulo 1.- Impostos directos	612.659,89 €
Capítulo 2.- Impostos indirectos	122.000,00 €
Capítulo 3.- Taxas, prezos públicos e outros ingresos	199.266,11 €
Capítulo 4.- Transferencias correntes	941.315,20 €
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniais	17.500,00 €
Total Operacións correntes	1.892.741,20 €
OPERACIÓNS DE CAPITAL	
Capítulo 6.- Alleamento de investimentos reais	0,00 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	617.258,80 €
Capítulo 8.- Activos financeiros	0,00 €
Capítulo 9.- Pasivos financeiros	0,00 €
Total Operacións de Capital	617.258,80 €
TOTAL ORZAMENTO	2.510.000,00 €

1.3 RECURSOS HUMANOS

O cadro de persoal do CONCELLO DE RODEIRO é o seguinte:

Relación de emprego	PERSONAL 2026
Funcionarios de carreira	3
Laborais fixos	27
Persoal eventual	0
Corporación dedicacións exclusivas/parciais	4

2.- COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL

O presente Plan ten como obxectivo garantir e declarar que o CONCELLO DE RODEIRO, como entidade executora e/ou xestora chamada a participar na execución das medidas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia da Economía Española, (PRTR), va a utilizar os fondos provenientes do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) regulado polo Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

O CONCELLO DE RODEIRO comprométese cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas e éticas, con pleno respecto aos principios de integridade, obxectividade, proporcionalidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

Os cargos electos e o persoal ao servizo do CONCELLO DE RODEIRO comparten este compromiso, asumindo como deberes: velar polos intereses xerais- con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico- e

actuar con arranxo aos principios de obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, de conformidade co artigo 52 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

O CONCELLO DE RODEIRO porá en marcha todas as medidas que garantan a loita contra a fraude - baseadas na avaliación do risco de fraude-, e denunciará aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse a través das canles internas de notificación, en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) e con respecto ao principio de confidencialidade.

En definitiva, o CONCELLO DE RODEIRO adopta unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, asumindo para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

Este Plan será de aplicación ao persoal funcionario e laboral, aos cargos electos, ao persoal directivo e ao persoal eventual ao servizo do CONCELLO DE RODEIRO.

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

De conformidade coa Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE), a definición de fraude efectúase no marco da seguinte sistematización:

3.1. *Fraude.*

3.1.1. En materia de gastos enténdese por fraude calquera acción ou omisión intencionada relativa:

- A utilización ou á presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión Europea ou de orzamentos administrados pola Unión, ou pola súa conta, así como os xestionados polo propio Concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

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

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome, así como os xestionados polo propio Concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

3.1.3. En materia de ingresos, calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

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

- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

3.2. *Corrupción activa.*

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

3.3. *Corrupción pasiva.*

Aos efectos do presente Plan enténdese por corrupción pasiva a acción dun/ha funcionario/a que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión Europea ou do CONCELLO como entidade decisoria e/ou xestora dos fondos.

3.4. *Conflicto de intereses.*

De conformidade co disposto no artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro), aos efectos deste Plan existirá Conflicto de intereses, *“cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal”*.

Debéndose ter en conta que:

- É aplicable a todas as aplicacións administrativas e operativas do Orzamento Xeral do CONCELLO e dos seus entes vinculados e adscritos, e respecto de todos os métodos de xestión.
- Abarca calquera tipo de interese persoal, directo ou indirecto.
- Ante calquera situación que se “perciba” como un potencial conflito de intereses débese actuar.

As autoridades do CONCELLO DE RODEIRO, de calquera nivel, deben evitar e/ou xestionar os potenciais conflitos de intereses.

3.5 Irregularidade.

Aos efectos do presente Plan e de conformidade co disposto no artigo 1.2 do Regulamento nº 2988/95, do Consello, de 18 de decembro de 1995, enténdese por irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico, que teña ou tería por efecto prexudicar o orzamento xeral da Unión Europea ou o orzamento do CONCELLO, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta da Unión Europea, ben mediante un gasto indebido. A intención é o factor que diferencia á fraude da irregularidade.

4. UNIDADE ANTIFRAUDE

4.1 Composición

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude no CONCELLO, dadas as características e dimensións desta entidade, non se prevé a constitución dunha Comisión Antifraude, substituíndose esta por unha unidade unipersoal dotada de autonomía, integrada na Secretaría municipal.

A designación do órgano unipersoal realizarase mediante Resolución da Alcaldía, asumindo ditas funcións, en tanto non sexa designado, o secretario-interventor do Concello.

4.2 *Funcións da unidade unipersoal antifraude*

Asígnanselle as seguintes funcións:

- a) Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar as posibles fraudes.
- b) Definir a política antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
- c) Concienciar e propor accións formativas dirixidas ao resto de persoal do CONCELLO.
- d) Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando tanta información enténdase pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
- e) Estudar e dar resposta ás denuncias recibidas que expoñan condutas susceptibles de ser encadradas en calquera dos supostos de fraude ou similares recollidos neste Plan (caixa de correos de denuncias).
- f) Propor á Alcaldía a resolución dos expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas si se chegase á conclusión de que a fraude realmente se produciu.
- g) Informar á Presidencia da Corporación das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
- h) Subministrar a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte das persoas beneficiarias, ou propor a incoación das consecuentes sancións en materia administrativa e/ou penal.

5. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN.

Se consideran factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude, propiamente ditas, no seo da organización, tales como:

Factores de risco externos:

Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude

Cambios reguladores importantes

Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades

Actividades con alto grao de discrecionalidade

Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

Relacións inadecuadas cos provedores/operadores

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedimentais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

Falta de claridade na distribución de competencias

Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos.

Adicionalmente, pódense considerar riscos que provocarían os procesos máis susceptibles de sufrir fraude, segundo o ANEXO III. C.2.b) i E da Orde HFP/1030/2021, os seguintes:

- I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- II. Identificación de posibles conflitos de intereses.
- III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- V. Casos de fraude detectados con anterioridade

En relación co anterior, a presente avaliación de riscos está dirixida inicialmente aos procesos clave do conxunto da organización municipal e a aqueles que se consideran máis vulnerables, sen prexuízo da posibilidade de estendelos a outros nun futuro próximo, de ser o caso.

Tendo en conta que a implantación do plan está supeditada ás previsións da Orde HFP/1030/2021 e que boa parte dos fondos do PRTR serán precisamente xestionados mediante o recurso a **actividade de fomento**-a través de axudas e subvencións- e coa realización de investimentos mediante a **contratación** de obras, subministracións e servizos, os riscos sobre os que cómpre facer maior fincapé son precisamente os que poidan acontecer nestas dúas áreas, algún dos cales, sen ánimo exhaustivo, se reflicten no seguinte cadro:

Ámbito	Risco
Contratación	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses
Contratación	Risco de adjudicación directa mediante uso indebido da contratación menor

Ámbito	Risco
Contratación	Risco de adjudicación directa mediante o uso indebido da contratación por exclusividade
Contratación	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores
Contratación	Risco de manipulación de ofertas
Contratación	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación
Contratación	Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais
Contratación	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato
Contratación	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución
Contratación	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adjudicatario
Contratación	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adjudicación directa
Contratación	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación
Contratación	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar
Contratación	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adjudicación
Contratación	Deseñar pregos imprecisos con marxes de discrecionalidade innecesaria
Contratación	Risco de consideración inadecuada de criterios de solvencia
Contratación	Risco de valoración inadecuada de criterios subxectivos
Contratación	Risco de demanda de bens e servizos que non respondan a unha necesidade real
Contratación	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colutorias
Subvencións	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses
Subvencións	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións
Subvencións	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración
Subvencións	Riscos de facturas falsas
Subvencións	Riscos de costes laborais falsos

Ámbito	Risco
Subvencións	Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos
Subvencións	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade
Subvencións	Risco de dobre financiamento
Subvencións	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos

Identificados os posibles riscos, efectuarase a súa avaliación e gradación de acordo coa metodoloxía que se expón a continuación.

Con carácter xeral, a cuantificación do risco basearase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter), reflectindo as seguintes táboas a valoración empregada:

Probabilidade de ocorrencia:

Valor	Probabilidade	Factores de gradación
9	Alta	Habitual
8		Todos os anos de forma moi recorrente
7		Todos os anos de forma recorrente
6	Media	Todos os anos máis dunha vez
5		Frecuencia anual (todos os anos unha vez)
4		Ocasional (menos dunha vez ao ano)
3	Baixa	Menos dunha vez cada dous anos
2		Remota. Menos dunha vez cada tres anos
1		Case nunca

Gravidade do impacto:

VALOR	GRAVIDADE	FACTORES DE GRADACIÓN
9	Alta	Uso indebido de cargos ou fondos públicos existindo ademais un beneficio particular. Indicio de infraccións penais ou administrativas graves que ocasionen danos reputacionais á institución
8		Incumprimento de obxectivos estratéxicos que afecten á imaxe institucional ou á prestación dos servizos
7		Uso irregular de cargos, fondos ou medios públicos con danos significativos ao patrimonio
6	Media	Indicio de infraccións penais ou administrativas menos graves con impacto moderado na imaxe da institución
5		Outros incumprimentos de normas administrativas
4		Uso irregular na utilización de medios públicos sen danos significativos ao patrimonio
3	Baixa	Indicio de infraccións penais ou administrativas leves que ocasionen pequenos danos na imaxe institucional reversibles a curto prazo
2		Incumprimento de obxectivos operativos
1		Irregularidades administrativas que non supoñan incumprimentos normativos nin afectación ao patrimonio

Medidas que minoran o risco:

Nivel de implantación de controis existentes	Minoración no risco inicial
N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada ou é ineficaz	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non é completamente eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

Matriz de riscos:

Puntuación acadada	Gradación final do risco
Igual ou inferior a 3	Baixo
Maior a 3 e inferior a 7	Moderado
Igual ou maior a 7	Elevado

Probabilidade/Gravidade	Baixa	Media	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Media	Baixo	Moderado	Elevado
Baixa	Baixo	Baixo	Moderado

Trasladada esta metodoloxía aos riscos anteriormente expostos, **no anexo V** reflíctese a gradación dos mesmos no ámbito do CONCELLO DE RODEIRO.

6. ESTRUTURACIÓN E DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Unha vez identificados e avaliados os riscos, corresponde determinar as medidas que, con carácter xeral, se van a adoptar para evitalos ou, no seu caso, minimizalos.

Neste sentido, o CONCELLO de Rodeiro articulará medidas adecuadas, proporcionadas e estruturadas ao redor dos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución, con arranxo á seguinte metodoloxía:

6.1 Medidas de prevención.

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

- a) Cuestionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo desenvolvido con arranxo ao anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 (Anexo I).

- b) Desenvolvemento dunha cultura ética e aprobación dun código de conduta dos empregados públicos (Anexo II).

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

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

O código de conduta dos empregados públicos inclúese no anexo II.

Este código ético publicarase na páxina web do CONCELLO para o seu xeral coñecemento e darase traslado a todo o persoal ao servizo da Corporación.

- c) Plan de Formación e concienciación para todos os membros do CONCELLO DE RODEIRO e implicación das autoridades da organización.

O CONCELLO DE RODEIRO comprométese a organizar cursos e charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación coa fraude e a corrupción coa finalidade de capacitar ao persoal cunhas aprendizaxes que axuden a detectar e previr o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, polo tanto, a potencial fraude.

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

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

Así mesmo, o CONCELLO comprométese a implicar ás autoridades da organización que deberán manifestar un compromiso firme contra a fraude e comunica-lo con claridade, e desenvolver un enfoque pro-activo e eficaz na toma de decisións para xestionar o risco de fraude.

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

No ámbito da organización do CONCELLO producirase un reparto claro e segregado de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

6.1.3 Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.

Tal e como se reflicte no apartado 5, o CONCELLO de Rodeiro ten establecido un mecanismo adecuado de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude e controlalas especialmente.

6.1.4. Os sistemas internos de control e a análise de datos.

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

6.1.5. Cruzamento de datos con outros organismo públicos ou privados.

Análise de datos. Dentro dos límites relativos á protección de datos, realizarase un cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados que permitan detectar posibles situacións de alto risco, mesmo antes da concesión dos fondos. Uso de bases de datos de rexistros mercantís, da Plataforma de Contratos do

Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvencións (BNS), bases de datos de puntuación de riscos (ARANHNE), Rexistros e Bases internas.

6.2. Medidas de detección.

6.2.1. Uso de bases de datos

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

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses ou coa actuación obxecto de verificación)
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos internos ou bandeiras vermellas (véxase apartado seguinte).
- Controis aleatorios, a través das Bases de datos especificadas no punto 6.1.5.

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta.

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

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “*bandeiras vermellas*”¹. Este catálogo será tido en conta polos centros xestores do CONCELLO DE RODEIRO, recolléndose no anexo III as máis utilizadas na UE.

¹Véxase o anexo I da nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores).

6.2.3. Procedemento para a súa aplicación efectiva.

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

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

6.2.4 Caixa de correos de denuncias.

Habilitarase un procedemento para a denuncia de irregularidades e posibles fraudes, casos de corrupción ou conflitos de intereses, a través da páxina web do CONCELLO, que serán examinadas pola Unidade Antifraude. Esta páxina web dará información así mesmo e enlazará cos Servizos da Intervención Xeral do Estado (IGAE) e do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

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

- I. A denuncia será tida en conta e seranlle comunicados os resultados das xestións realizadas.
- II. Respectarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.
- III. Garantirase que non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionariado público.

6.3 *Medidas de corrección.*

6.3.1 Procedemento a seguir ao detectarse unha posible fraude.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar á Unidade Antifraude a fin de solicitar toda a información necesaria que permita determinar si, efectivamente, esta produciuse. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

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

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

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Solicitar a retirada do financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.

- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

6.4 Medidas de persecución.

6.4.1 Procedemento para o seguimento dos casos sospeitosos e a correspondente recuperación dos Fondos UE gastados fraudulentamente

O máis axiña posible, a Unidade Antifraude procederá a:

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

7. SEGUIMIENTO E MODIFICACIÓN DO PLAN

Será a Unidade Antifraude a encargada de verificar o correcto funcionamento dos procesos implementados de cara á detección, control e persecución do fraude, en colaboración con cada un dos centros xestores; tamén será a encargada de

avaliar os resultados e proceder á revisión dos mesmos, con carácter semestral, si se estimase necesario.

Si fose necesaria a modificación deste Plan, a Unidade Antifraude elevará proposta neste sentido á Presidencia da Corporación ou concelleiro/a delegado/da para a súa aprobación mediante acordo do órgano competente.

8. ESPECIAL REFERENCIA AO CONFLITO DE INTERESES

8.1 Definición e características.

Conflicto de intereses.

Existirá conflito de intereses, conforme á definición efectuada no apartado 3.4 do Plan, cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Posibles actores implicados no conflito de intereses.

- Todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste plan definido no punto 2 que realice tarefas de organización, xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha/s desta/s función/s.
- Aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

Tipos de conflito de intereses.

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

- a) Conflito de intereses aparente: prodúcese cando os intereses privados do persoal empregado público ou beneficiario/a, son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigas, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos

concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión en devanditos aspectos).

- b) Conflito de intereses potencial: xorde cando o persoal empregado público ou o/a beneficiario/a teñen intereses privados de tal natureza que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- c) Conflito de intereses real: implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun/ha empregado/a público/a, ou no que estes teñen intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario/a implicaría un conflito entre as obrigas contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados, que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigas.

8.2 A declaración de ausencia de intereses (DACI).

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

8.3 Procedemento para abordar a prevención e corrección de conflitos de intereses (apartados 1 e 2 do artigo 61 do regulamento financeiro da UE).

8.3.1 Medidas de prevención do conflito de intereses.

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

- a) Comunicación e información a todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste plan sobre as distintas modalidades de conflito de intereses e das formas de evitalo (accións de formación específica e a través de canles ordinarias de comunicación interna no Concello).
- b) Obriga de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) aos intervenientes nos procedementos: responsables do órgano de contratación/concesión de subvencións; persoal integrante das mesas de contratación; persoal que redacte os documentos de licitación/bases e/ou convocatorias; as e os expertos que avalíen as solicitudes/ofertas/propostas; os membros dos comités de avaliación de

solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados do procedemento.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma, debendo neste caso quedar reflectida na acta.

Igualmente, establecemento nos pregos de cláusulas administrativas ou nas bases de subvencións correspondentes, da obriga de cumprimentar a DACI como requisito a achegar pola/s persoa/s beneficiaria/s que deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

- c) Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, de organismos nacionais e da UE, de expedientes dos/as empregados/as públicos (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos propias (“data mining”) ou de puntuación de riscos (ARACHNE).
- d) Aplicación estrita da normativa interna e do art. 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, relativo aos principios éticos e, en particular, o Capítulo V, “Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta”, do Título III, o art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Axudas públicas.

Todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Plan que participe nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

8.3.2 Medidas de corrección e persecución.

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

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

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o persoal funcionario implicado; en particular aplicarase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación;
- Cesar toda a actividade no asunto e/ou cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión;
- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno e a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

No caso de que o conflito de intereses sexa de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio Fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes. A pesar das medidas de prevención o conflito de intereses pode producirse; nese caso será necesario abordar unha serie de medidas de corrección e de persecución descritas nos apartados 6.3 e 6.4.

ANEXO I - CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO

Esta autoavaliación configúrase no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, como unha actuación obrigatoria para as unidades administrativas que xestionen expedientes de subvencións ou contratación que sexan financiados con fondos PRTR.

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

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				
Prevención				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e se revisa periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				

7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses				
8. Cumpríntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propor medidas?				
Corrección				
13. Avalíase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados a fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				
15. Comunicáanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
Subtotal puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)				

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

ANEXO II - CÓDIGO DE CONDUCTA DO PERSOAL EMPREGADO PÚBLICO

O CONCELLO DE RODEIRO manifesta publicamente, nunha Declaración Institucional, a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O CONCELLO DE RODEIRO conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

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

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal do CONCELLO de Rodeiro debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

DEBERES DAS E DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artigo 52. – Deberes das e dos empregados públicos. Código de Conduta.

As e os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo

aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

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

Artigo 53. – Principios éticos.

1. As e os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.

6. Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. – Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados e empregadas públicas.
2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

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

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

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

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

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa organización, xestión, seguimento e control dos fondos do MRR, exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente. Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

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

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

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

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepoñer os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Axudas públicas.

O persoal incluído no ámbito de aplicación deste Plan que participe nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

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

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

Todo o persoal ten a obriga de:

- Ler e cumprir o disposto no Código.
- Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co CONCELLO.
- As persoas responsables de servizo ademais das anteriores, teñen a obriga de:
 - ✓ Contribuír a aclarar as posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.
 - ✓ Servir de exemplo no seu cumprimento.

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

ANEXO III - BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

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

Como exemplo destas bandeiras vermellas relaciónanse a continuación as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas extraídas do Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores), e que teñen carácter meramente orientativo ou exemplificativo. Esta relación non é exhaustiva, e cada área de tramitación implicada na xestión dos Fondos do Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia deberá profundizar e desenvolver segundo a súa propia casuística.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos da persoa contratista gañadora	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutras persoas licitadoras	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adjudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación con obras ou servizos similares ou promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Os licitadores perdedores non se poden localizar en Internet o nos directorios de empresas, no teñen dirección, etc. (noutras verbas, son ficticios)		
	Todas as persoas licitadoras ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novas persoas licitadoras participan no procedemento	Anual	Auditoría
	As/Os adjudicatarias/os se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra...	Anual	Órgano xestor
	A/O adjudicatario/a subcontrata ás persoas licitadoras perdedoras	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente o valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Anual	Órgano xestor
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Non presentación da declaración de conflito de interese ou se fai de forma incompleta	Trimestral	Órgano xestor
	Declinar o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Indicios de que as persoas que interveñen nos expedientes de contratación fan negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización cos provedores	Anual	Órgano xestor
	Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do persoal que intervén nos expedientes de contratación		

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Manipulación de ofertas	Queixas das persoas licitadoras e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
	Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción		
	Ofertas excluídas por erros		
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos da licitación aberta ou dos limiares de publicidade ou que exibirían procedementos con maiores garantías de concorrencia	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos	Anual	Órgano xestor
	Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos	Anual	Órgano xestor
	Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de persoas beneficiarias	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes	Anual	Órgano xestor
	Presións manifestas sobre outros membros do comité		
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto	Anual	Órgano xestor
	Varios cofinanciadores que financian a mesma operación	Anual	Órgano xestor
	Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros	Anual	Órgano xestor
	Financiamento non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polas persoas solicitantes de axudas	Anual	Órgano xestor
	Ocultación de información con obriga de remitir á Administración	Anual	Órgano xestor

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas	Anual	Órgano xestor
	Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos	Anual	Órgano xestor
	Imprecisión na definición de gastos elixibles	Anual	Órgano xestor
	Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

ANEXO IV - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente.

Contrato/Subvención/ Convenio:

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, o/a/os/as abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran, ao seu leal saber e entender, que:

Primeiro. – Estar informado/a/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 “Conflicto de intereses”, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE), establece que “existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal”.

2. Que o artigo 64 “Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses” da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, ten o

fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 “Abstención”, da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento “as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte”, sendo estas:

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
- d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou haberlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

Segundo. – Que non se atopa/n incurso/s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/s persoa/s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

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

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

E para que conste, asino a presente declaración».

ANEXO V – TÁBOA DE RISCOS

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	6	6	6,0	6,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflitos de intereses en todos os membros das mesas de contratación • Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflito de intereses
Risco de adxudicación directa mediante uso indebido da contratación menor	8	6	7,0	5,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos menores abertos con publicidade • Sistema de alertas que informen da concentración de contratos en provedores • Comprobación por Intervención de indicios de fraccionamento • Establecemento de bandeiras vermellas cando a contratación menor supere 5 contratos a longo dun mesmo exercicio cun mesmo provedor • Revisión periódica de concentración de contratos en provedores
Risco de adxudicación directa mediante uso indebido da contratación por exclusividade	8	6	7,0	6,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Informe centro xestor sobre exclusividade • Declaración xurada do licitador afirmando dita exclusividade. • Verificación de especificacións pola intervención, ou de ser o caso por entidades independentes

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
Risco de especificacións pactadas para favorecer determinados licitadores	1	9	5,0	5,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de especificacións pola intervención, ou de ser o caso por entidades independentes
Risco de manipulación de ofertas	1	9	5,0	2,0	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Uso xeneralizado da ferramenta VORTAL e dos sistemas de encriptación de ofertas
Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	5	6	5,5	2,5	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prorrogas de contratos Revisión por Secretaría Xeral e Intervención Aprobación por instancia superior ao proponente
Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais	2	7	4,5	3,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Previsión nos pregos de cláusulas que permitan a aplicación de penalidade automática nos casos de incumprimentos
Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	3	6	4,5	1,5	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Garantir unha axeitada segregación de funcións de forma que a persoa encargada de pagar as facturas non sexa a mesma que presta a conformidade sobre o cumprimento das condicións estipuladas no contrato
Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	4	6	5,0	2,0	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Designar unha persoa responsable do contrato que reúna garantías de independencia respecto do contratista e con cualificación técnica

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
						axeitada para exercer a correcta supervisión do contrato. Preferentemente serán persoal empregado público da propia administración con coñecementos especializados na materia
Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	6	6	6,0	3,0	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Deixar constancia no expediente, a través dun informe técnico ou na propia acta de recepción, dun pronunciamento expreso sobre o cumprimento daquelas características da prestación que se contemplaron na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución...)
Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa	7	6	6,5	5,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Especificar nos pregos eses parámetros obxectivos en función dos cales se considera que a proposición non pode ser cumprida
Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	1	6	3,5	2,5	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Emprego da licitación electrónica
Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	1	9	5,0	4,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Publicación no perfil do contratante da planificación das contratacións que cada centro xestor revé realizar ao longo do exercicio
Risco de trato de favor a determinado/s	6	9	7,5	6,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de especificacións pola

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación						intervención, ou de ser o caso por entidade independente
Deseñar pregos imprecisos con marxes de discrecionalidade innecesaria	7	3	5,0	4,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Control Secretaría-Intervención Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de consideración inadecuada de criterios de solvencia	7	6	6,5	3,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Control Secretaría-Intervención Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de valoración inadecuada de criterios subxectivos	1	6	3,5	3,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Eliminación/Redución dos criterios subxectivos Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de demanda de bens e servizos que non respondan a unha necesidade real	6	7	6,5	6,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	6	6	6,0	6,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Esixencia de traslado do expediente á Comisión Galega da Competencia cando a Mesa de contratación estime que existen indicios fundados de colusión

SUBVENCIONS	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.	Matriz	Medidas que minoran o risco
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	6	6	6,0	5,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflitos de intereses en todos os membros das comisións de valoración • Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflito de intereses • Comisións de valoración con presenza non exclusiva de membros do órgano concedente
Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	1	9	5,0	3,0	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de sometemento á normativa de subvencións • Revisión de bases por Secretaría-Intervención • Uso de modelos harmonizados
Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	6	6	6,0	5,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes • Comprobación de información de BD de organismos públicos e rexistros mercantís
Riscos de facturas falsas	1	7	4,0	2,0	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación mediante cruces de BD • Inspección sobre o terreo • Verificacións de documento electrónico

SUBVENCIONS	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.	Matriz	Medidas que minoran o risco
Riscos de costes laborais falsos	1	7	4,0	4,0	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Cotexo de facturas con contratos e nóminas e tempo de traballo Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados
Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos	4	7	5,5	4,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Verificar proxectos e cruzar datos de distintos proxectos
Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade	4	7	5,5	5,5	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de probas adicionais
Risco de dobre financiamento	1	4	2,5	2,5	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Comprobacións cruzadas de bases de datos
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos	1	4	2,5	2,5	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Comprobacións sobre o terreo

Gradación Risco inicial (RI): Gradación do risco sen considerar as medidas de control existentes

Gradación Risco final (RF): Gradación do risco unha vez valoradas as medidas de control existentes