



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
DE PLENO DEL DÍA 19/09/2024**

En el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), en el **SALÓN DE PLENOS**, siendo las **11:03 horas** del **19/09/2024**, se reunieron, en **Primera Convocatoria**, los señores ediles relacionados a continuación, miembros de la Corporación Municipal, en número suficiente para la válida celebración de este **PLENO**, según disponen los arts. 46 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 90 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 49 del Reglamento Orgánico Municipal.

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana (UxCh)

CONCEJALES:

D^a. Laura Román González (UxCh)
D. Francisco Javier Query Telles (UxCh)
D. José Luis Barriga Ibañez (UxCh)
D^a. Virginia Porras Méndez (UxCh)
D. Eduardo Lorenzo Caro (UxCh)
D^a María Dolores Naval Zarazaga (PSOE)
D. Rafael Martínez Sánchez (PSOE)
D^a Luz María Caraballo Rodríguez (PSOE)
D. Luis Manuel Rivera Maestre (PSOE)
D^a Isabel María Fernández Orihuela (IU)
D. José Luis Mellado Romero (IU)(Se incorpora en el punto 2º)
D. Sebastian Guzmán Martín (IU)
D. Paulino Manuel Bernal Cruz (PP)
D^a Isabel Jurado Castro (PP)
D. Javier Díaz Jurado (VOX)
D. Agustín Jimenez Inverno (VOX)

SECRETARIO/A GENERAL:

D^a. María de la Mercedes Hidalgo Patino

INTERVENOR/A:

D. Francisco Javier Castro Camacho

CARÁCTER DE LA SESIÓN:

ORDINARIA

Las distintas intervenciones que se producen en adelante son opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que intervienen en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes, en base al art. 3 apartado 2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Las intervenciones íntegras están recogidas en la correspondiente Videoacta.

Enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=xTpiILDhw6c>





Seguidamente, y antes de pasar a tratar los asuntos **enumerados en el orden del día** el Pleno de la Corporación guardó un minuto de silencio a favor de las víctimas de la violencia de género, y una mención muy especial para un exconcejal que ha fallecido, D. José Mellado Martín empresario de las Bodegas Mellado Martín, muy querido, muy conocido en Chipiona.

I. PARTE RESOLUTIVA

PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES DE FECHA 18/07/2024 (ORDINARIA) ACTA DE FECHA 22/07/204 (EXTRAORDINARIA Y URGENTE) Y ACTA 08/08/2024 (EXTRAORDINARIA Y URGENTE).

El Pleno, por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 2 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX), acordó aprobar de las actas de las sesiones anteriores de fecha 18/07/2024 (ordinaria) acta de fecha 22/07/204 (extraordinaria y urgente) y acta 08/08/2024 (extraordinaria y urgente).

PUNTO SEGUNDO.- COMUNICADOS OFICIALES.

2.1 El Sr. Alcalde informa de que en la fecha del 18/09/2024 se ha reunido la comisión de seguimiento técnica de la EDAR Costa Ballena para la reutilización de las aguas residuales de Costa Ballena para el sector agrícola. En el Consejo Local Agrario se le dio detallada información a todos los integrantes de que esta en vías de solución la memoria, los informes técnicos, el informe de la Junta de Andalucía, la cuantificación económica municipal para realizar las obras por importe de 252.000 euros. Estando al pendiente de la redacción del borrador del convenio, que ya está elaborado para que desde el Departamento Jurídico pues vean qué tipo de convenios hay que firmar. En el momento que le convenio se finalice, se procederá por parte del Pleno ó de la Alcaldía a la firma del convenio. Para que en los próximos meses podamos tener esas aguas reutilizadas, después de estar tantísimos años vertiendo esas aguas al mar.

2.2 El Sr. Alcalde informa de las gestiones del aparcamiento del muelle, en la que se está elaborando el pliego de prescripciones técnicas. A la espera de unos informes, siendo siete informes de los órganos sectoriales, de los cuales ya hay cinco, nos quedan dos y esos dos informes están pendientes de que nos lo mande las diferentes Consejerías a las que se le han solicitado. Una vez finalice el pliego se procederá a su licitación, esperemos que haya alguna empresa interesada en realizar las obras del aparcamiento subterráneo como ya aprobamos por pleno el estudio de viabilidad y el ante proyecto. Esperemos que sea una realidad, que se ha demorado demasía por esta corporación por este Ayuntamiento.

2.3 El Sr. Alcalde informa de las gestiones con Costa Ballena que se han realizado durante este verano, bastantes adjudicaciones de obras, de mejoras del paseo marítimo, de unidades deportivas, unidades lúdicas, resolución de diversos problemas, la mejoras del bombeo del Lago que llevaba años estropeado, la iluminación del parque del Lago y de otros elementos que se han vandalizados, acondicionado así este año Costa Ballena.





2.3 El Sr. Alcalde informa que se ha firmado el pliego de condiciones para la contratación del servicio de la grúa municipal y que ha sido adjudicado este servicio a una empresa, y teniendo en unos meses el servicio de grúa. El Alcalde expone que quien esté interesado por saber quien ha sido la persona que ha demora del contrato del servicio de la grúa el expediente se encuentra en el Departamento de Contratación, resaltando que ha sido un trabajo largo, tedioso y con elementos distorsionadores que han hecho que la grúa no haya estado funcionando este verano y de por qué se ha quedado desierto en años anteriores.

Hay una reclamación de una cantidad que llevamos años reclamando por parte de tesorería a la Jefatura de la Policía, para poner orden y control económico que la Tesorera tiene que realizar.

En cuanto a Policía Local a estamos elaborando borrador de convenio a través de la mediadora, que no hay una mediadora contratada dos veces, que no se ha contratado una mediadora, que es una prestación de servicio, esta mediadora ha estado trabajando con las partes implicadas, delegación de personal, delegación de hacienda, policías, sindicatos. Trabajando en profundidad, espero que después de todo este largo trabajo pues podamos tener un acuerdo con la Policía Local. En ese sentido decir que hay 20 policías dados de baja, siendo imposible prestar todos los servicios con esa cantidad de agentes de baja.

Que hay 70 trabajadores de baja, a parte de los policías, una situación que no es normal, hemos puesto este caso en manos de la Delegada de Sanidad y del Centro de Salud, para ver quien son los médicos que firman este tipo de baja tan continuadas constantemente y repetitiva y bueno queremos saber un poquito qué es lo que ocurre en este caso porque entendemos que no es normal no es normal. Aquí no hay ninguna alusión a que los policías locales por poner un ejemplo no vengán a trabajar por cuestiones económicas, no ese el problema no vienen a trabajar porque están enfermos dando de baja esperamos su pronta de recuperación. Quiero agradecer a esos policías locales que no han estado de baja y han estado soportando las dificultades de la seguridad de la población durante el verano. En ese sentido hemos aprobado en Pleno la regularización de la jornada laboral a 35 horas, se está analizando el cuadrante, la formación, la revisión de la RPT, los incentivos que se van a dar los complementos de días especiales para todos los trabajadores municipales, computo horario en licencias o permisos, unos trabajos bastante importantes y realizados.

También comentaros y lo voy a leer, lo voy a leer porque me parece que algunos no se quieren enterar. El Tribunal de Cuentas que sepan ustedes que durante 4 años hemos estado pagando las horas extras de la Policía Local con el informe del Jefe de la Policía que decía que cumplía el horario laboral, pero los informes que tiene secretaría que tiene intervención y que tiene asesoría de personal no dicen lo mismo y dicen cosas tan graves como las que voy a leer aunque sean dos reglones como que los cuerpos de Policía local se rigen también por el estatuto para todos los casos, la jornada laboral anual para todos los funcionarios de la administración pública incluida la Policía local debe de hacer el computo anual para todos los funcionarios de administración civil del estado, en computo anual la misma que los funcionarios de organización del estado, en la actualidad el Ayuntamiento no ha negociado una jornada diferente para los empleados públicos se aplica desde 2019, con 37 hora y media hora 1642 horas anuales, respecto a la jornada laboral de Policía Local de Ayuntamiento de Chipiona, se aplica la misma regularización para resto de empleados públicos, no se contempla una jornada laboral diferente, en la jornada laboral sera el computo





anual la misma. Los coeficientes reductores a los que se hacen alusiones no están recogidos ni regulados en el reglamento orgánico pero tampoco se contempla la normativa que regulaba la jornada laboral, por todos esto el Tribunal de Cuentas al contemplarlo mirarlo y verlo indudablemente lo que ha hecho solicitar las diligencias previas, del año 2019, donde había 41 irregularidades en la cual están como responsables contables están Isabel Jurado como alcaldesa y Luis Mario Aparcero desde junio de 2019 prácticamente esas están resueltas lo que hay son tres casos de los 41 que estaban pendientes y solucionables. Y las de 2021 aquellas famosas en las que el Alcalde no esta imputado ni tiene ningún tipo de sentencia judicial absolutamente no esta imputado, lo digo porque algunos se encarga de crear hay una imputación y no es una imputación es una responsabilidad contable y por otro lado la de 2021 se ha anulado se ha anulado por cuestiones administrativas y de procedimiento, Nos queda pendiente la de 2022 que está en el proceso abierto de diligencias previas, hay que ver todo lo que ha ocurrido con los informes del jefe de secretaria las horas extra pagadas, lo digo para la tranquilidad de todos ustedes y la tranquilidad del Alcalde, que tenía que poner de su economía particular estas cantidades que me parece que es una situación no debe de ocurrir y que deseo que ninguno le pase de los que ocupen la alcaldía de Chipiona. Así que con estos comunicados tenemos un poquito mas detallada algunas cosas.

Hay un proceso muy intenso en este Ayuntamiento de todos los Concejales de todos lo delegados, elaborando memorias valoradas, proyectos, valoraciones y pliego de condiciones para sacar adelante mas de 50 proyectos que esta en marcha, con lo cual el colapso que se produce dentro de la administración a la hora de redactar de colocar tanto de urbanismo como de contratación, como de secretaría y todo los técnicos municipales y todos los trabajadores, hay un trabajo bastante intenso donde van ver ustedes el desarrollo del cambio que se va a producir en Chipiona en los próximos meses y en los próximos años así que yo le daré mucha tranquilidad, estamos cohesionados estamos mas fuertes los dos equipos de gobierno y espero que la oposición colabore o participe en su fiscalización por supuesto, no nos negamos hay bastantes documentos solicitados por los portavoces que se están enviando, incluso hemos puesto un auxiliar administrativo dedicado exclusivamente a contestar todas las peticiones que hacen los portavoces, creo que es una actitud de transparencia total y absoluta, no hay ocultismo de ningún tipo ni hay trampa ni cartón, es simplemente el trabajo cotidiano de una administración pública como esta lleva da a efectos .

PUNTO TERCERO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN DE LA UNIDAD URBANÍSTICA INTEGRADA DE COSTA BALLENA, PRESENTADO POR EL GRUPO SOLUCIONES TURÍSTICAS Y HOSTELERAS SLU, MODIFICACIÓN NÚMERO 7. (OU).

A petición de la Portavoz del PSOE, se somete a votación dejar el asunto sobre la mesa obteniendo ocho votos a favor (4 PSOE, 2 PP y 2 Vox) y nueve votos en contra (6 UxCh y 3 IU).





Sometida a votación, se aprueba por nueve votos a favor (6 UxCH y 3 IU) y ocho abstenciones (4 PSOE, 2 PP y 2 VOX), la siguiente propuesta:

“**PRIMERO.-** Se ha presentado por el grupo *SOLUCIONES TURÍSTICAS Y HOTELERAS S.L.U.*, con fecha 22 de mayo de 2023, al número de registro de entrada 9952, documento de modificación del Plan Parcial de la Unidad Urbanística Integrada de Costa Ballena Chipiona, modificación nº 7.

En ambas sociedades *SOLUCIONES TURÍSTICAS Y DE OCIO S.L.U.* y *SOLUCIONES TURÍSTICAS Y HOTELERAS S.L.U.*, respectivamente, actúa como representante legal D. Antonio González Moreno, con DNI 31311595Q.

Esta de Modificación del Plan Parcial de la Unidad Urbanística Integrada de La Ballena-Chipiona, aprobado definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona de 1 de abril de 2003, en desarrollo del Programa de Actuación Urbanística del mismo ámbito aprobado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cádiz, tiene por objeto adaptar la parcela HP de ámbito descrito al contexto actual de la explotación hotelera. Redactada por D. José Luis Carballo Pérez, arquitecto superior, colegiado número 6964 del Colegio de Arquitectos de Sevilla.

La modificación presentada tiene por objeto modificar la ordenación urbanística detallada del ámbito de la Unidad Urbanística de La Ballena, en el art 227.4 del Plan Parcial referente a la edificabilidad neta de dos parcelas de uso hotelero concretas HL1 y HOTEL PLAZA DEL MAR:

Cuadro Resumen de Edificabilidades original PP UUI La Ballena, texto refundido 2.003:

<i>HL-2</i>	37.400	---	24.251
<i>Hotel Plaza del Mar</i>	10.860	1,75	19.005

Cuadro Resumen de Edificabilidades original PP UUI La Ballena, texto refundido 2.003, modificación puntual Nº 7, mayo de 2.023:

<i>Hotel Plaza del Mar</i>	10.860	---	15.405
<i>HL-2</i>	37.400	---	27.851

Se proponen la modificación del Artículo 227.2.C y el Cuadro Resumen de edificabilidades del Plan Parcial de Ordenación de la Unidad Urbanística Integrada de la Ballena, texto refundido de 2.003. Quedando el articulado de la siguiente manera:





Artículo original PP UUI La Ballena, texto refundido 2.003

Capítulo 4º: Condiciones particulares de la Zona Hotelera

- **Art. 227** Condiciones particulares de Posición y Forma de los Edificios
- **2.** Para la subzona HP:
 - **C.** Edificabilidad neta: uno coma setenta y cinco (1,75) M²/M².

Artículo modificado PP UUI La Ballena, modificación puntual N°7, febrero de 2.023

Capítulo 4º: Condiciones particulares de la Zona Hotelera

- **Art. 227** Condiciones particulares de Posición y Forma de los Edificios
- **2.** Para la subzona HP:
 - **C.** Edificabilidad neta: la señalada en el cuadro resumen de edificabilidades por parcela.

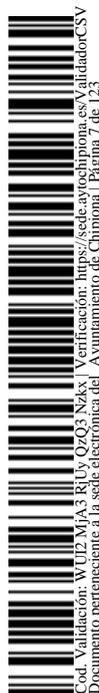
A continuación, se presenta el Cuadro Resumen de Edificabilidades original y modificado:





Cuadro Resumen de Edificabilidades original PP UUI La Ballena, texto refundido 2.003

ZONA	SUPERFICIE (m2)	EDIF(m2t/m2s)	EDIFICABILIDAD(m2t)
CIUDAD JARDÍN	9.021	---	2.706
CJ-1	4.000	0,30	1.200
CJ-2	5.021	0,30	1.506
CONDOMINIO	348.528	---	167.293
CO-1	25.625	0,48	12.300
CO-2	24.979	0,48	11.990
CO-3	29.126	0,48	13.980
CO-4	33.583	0,48	16.120
CO-5	34.177	0,48	16.405
CO-6	26.675	0,48	12.804
CO-7	28.098	0,48	13.487
CO-8	33.282	0,48	15.975
CO-9	29.266	0,48	14.048
CO-10	32.371	0,48	15.538
CO-11	27.349	0,48	13.128
CO-12	23.997	0,48	11.518
HOTELERO	129.100	---	96.102
Hotel Litoral HL	118.240	---	77.097
HL-1	30.770	---	20.332
HL-2	37.400	---	24.251
HL-3	50.070	---	32.514
Hotel Plaza del Mar	10.860	1,75	19.005
HP	10.860	1,75	19.005
TERCIARIO	38.596	---	22.800
Terciario Comercial TC	37.166	0,60	22.300
TC	37.166	0,60	22.300
Terciario Restauración TR	1.430	0,35	500
TR	1.430	0,35	500
DOTACIONAL PRIVADO	29.164	---	4.835
DP	29.164	---	4.835
TOTAL LUCRATIVO	554.919	---	293.736





Cuadro Resumen de Edificabilidades original PP UUI La Ballena, texto refundido 2.003, modificación puntual Nº7, mayo de 2.023

ZONA	SUPERFICIE (m2)	EDIF(m2t/m2s)	EDIFICABILIDAD(m2t)
CIUDAD JARDÍN	9.021	---	2.706
CJ-1	4.000	0,30	1.200
CJ-2	5.021	0,30	1.506
CONDOMINIO	348.528	---	167.293
CO-1	25.625	0,48	12.300
CO-2	24.979	0,48	11.990
CO-3	29.126	0,48	13.980
CO-4	33.583	0,48	16.120
CO-5	34.177	0,48	16.405
CO-6	26.675	0,48	12.804
CO-7	28.098	0,48	13.487
CO-8	33.282	0,48	15.975
CO-9	29.266	0,48	14.048
CO-10	32.371	0,48	15.538
CO-11	27.349	0,48	13.128
CO-12	23.997	0,48	11.518
HOTELERO	129.100	---	96.102
Hotel Litoral HL	118.240	---	80.597
HL-1	30.770	---	20.332
HL-2	37.400	---	27.851
HL-3	50.070	---	32.514
Hotel Plaza del Mar	10.860	---	15.405
HP	10.860	---	15.405
TERCIARIO	38.596	---	22.800
Terciario Comercial TC	37.166	0,60	22.300
TC	37.166	0,60	22.300
Terciario Restauración TR	1.430	0,35	500
TR	1.430	0,35	500
DOTACIONAL PRIVADO	29.164	---	4.835
DP	29.164	---	4.835
TOTAL LUCRATIVO	554.919	---	293.736

Tal y como se establece en el documento de modificación:

Esta actuación no conlleva nueva ordenación de un ámbito, no conlleva reforma o renovación de la urbanización, no presenta un aumento de edificabilidad o del número de viviendas, ni cambio de uso o tipología. De la misma manera, no se modifican los parámetros de aprovechamiento, manteniéndose como están





actualmente, por lo que tampoco se generan cesiones, servicios ni obras de urbanización. Por tanto, no se trata de ninguno de los tipos de Actuaciones de Transformación Urbanística (ATU) recogidos en la LISTA.

Según lo expuesto, estaríamos tratando una Actuación Urbanística cuya forma procedente sería la de modificación puntual del Plan Parcial existente.

La nueva ordenación debe fundamentarse en la mejora del bienestar de la población y en el mejor cumplimiento de los fines de la actividad urbanística.

En tal sentido en la memoria del documento de modificación figura:

el modelo de hotel que definía la normativa se ha corroborado que no es el más adecuado para un hotel de playa, en una urbanización de este tipo de categoría, siendo más propia de una edificación más urbana. Cumplir con los parámetros urbanísticos, desde un punto de vista de aprovechamiento de los mismos, deriva en una tipología cerrada en manzana con patio interior, en la que la mayoría de las plazas hoteleras no están abiertas a las vistas al mar y en la que el centro de la funcionalidad del hotel sería un patio cerrado.

No se primarían las orientaciones de soleamiento y viento, ni las vistas al mar y el resultado sería un edificio con un volumen contundente, de poca calidad arquitectónica y con baja eficiencia energética, que no sigue el espíritu de ordenación del resto de las parcelas recogidas en el Plan Parcial, en las que predominan las zonas verdes, la baja densidad de ocupación y la permeabilidad de las vistas.

Al darse el caso de que Grupo Soluciones es propietario de dos parcelas en el ámbito de aplicación del Plan Parcial, tanto de la parcela HP como de la parcela HL-2, se propone que parte de la edificabilidad correspondiente a la parcela HP, que tiene unos parámetros de edificabilidad altos y difíciles de cumplir, como se ha justificado con anterioridad, se trasvasen a la parcela HL-2, que tiene una superficie muy extensa, más del triple de superficie que la HP, y unos parámetros urbanísticos más fáciles de cumplir para una implantación hotelera. De esta forma se podría mejorar la viabilidad de la parcela HP.

La parcela HL-2 tiene una superficie de 37.400 m², una edificabilidad de 24.251 m² y un coeficiente máximo de ocupación del 35%, de disposición libre en la parcela excepto en los retranqueos de linderos. Todo ello repartido en un máximo de tres plantas (PB+2).

Por tanto, la parcela HL-2 tiene una normativa urbanística con una densidad edificatoria y una ocupación baja, que admite un aumento de su superficie edificable significativo sin modificar ninguno de sus otros parámetros urbanísticos. Es decir, se podría aumentar su edificabilidad de manera significativa y agotar esta edificabilidad cumpliendo los parámetros de ocupación, velos, volumen edificable, etc.

Analizado el documento de innovación se puede afirmar que contempla los documentos del plan parcial afectados por la modificación que en este supuesto se refiere exclusivamente a la modificación de las normas urbanísticas.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:





punto vigésimo cuarto .- Propuesta de la Alcaldía Presidencia para la tramitación de la Modificación Puntual de las Normas Urbanísticas del Plan Parcial de Ordenación de la Unidad Urbanística Integrada de Costa Ballena Chipiona. modificación n.º 7.(ou):

1º.-Admitir a trámite la iniciación privada del procedimiento de modificación del plan parcial de Costa Ballena.

2º.- Aprobar inicialmente el documento de modificación n.º 7 del Plan Parcial de la Ballena.

3º.- Someter el expediente a información pública por plazo de 20 días mediante publicación en el BOP, Tablón de Edictos electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

. 4º.- Solicitar informe a la Consejería de Ordenación del Territorio y Urbanismo a tenor de lo establecido en el art 107. del RE-LISTA

5º.- Solicitar los siguientes informes sectoriales: A la Junta de Andalucía, consejerías competentes en materia de minas y energía, patrimonio. A la Agencia Publica del Agua de la Junta de Andalucía.

6º.- Solicitar ante la Consejería de Medio Ambiente el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada.

7º.- Elevar consultas a las compañías suministradoras de agua, y energía eléctrica respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística pretendida.

8º.- Notificar el presente Acuerdo a la mercantil interesada”

El referido Documento de Modificación Puntual del Plan Parcial se ha expuesto al publico el expediente mediante inserción en el BOP de Cádiz núm. 131 de 12 de julio de 2023.

Consta en el expediente la petición de los informes acordados por la Junta de Gobierno local referido en el punto anterior.

Se han elevado consultas a las compañías suministradoras de agua, y energía eléctrica respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística pretendida.

Con fecha 31 de julio de 2023 se recibe en el Ayuntamiento de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio Delegación Territorial de Cádiz **Informe favorable de la Delegada Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio Delegación Territorial de Cádiz a la Modificación del Plan Parcial del Sector UUI de la Ballena del municipio de Chipiona, emitido con fecha 30 de julio de 2023.**

La modificación ha debido someterse a un procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica en su modalidad simplificada, para los planes y programas





de zonas reducidas y las modificaciones menores, por no alterar el uso del suelo respecto a su calificación inicial del P.G.O.U., de acuerdo con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA).

Con fecha 28/05/2024 se emite **INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO FAVORABLE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN Nº 7 MODIFICACIÓN PUNTUAL (M.P.) DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN PARCIAL (P.P.) DE ORDENACIÓN DE LA UNIDAD URBANÍSTICA INTEGRADA DE COSTA BALLENA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA CÁDIZ.**

Se entienden emitidos favorablemente los restantes informes de organismos sectoriales a los que se les ha requerido informe al haber transcurrido más de tres meses desde su solicitud sin que se hayan emitidos.

Se emite con fecha 25/07/2023 Informe técnico-jurídico municipal favorable.

No consta en el expediente que se hayan formulado alegaciones al expediente, tal y como se especifica en el informe técnico-jurídico.

A la vista de lo anteriormente expuesto y a la vista del Informe técnico-jurídico emitido, vengo a proponer al Pleno de la Corporación que adopte el siguiente **ACUERDO:**

1º.- Aprobar definitivamente el documento de modificación n.º 7 del Plan Parcial de la Ballena.

2º.- Depositar el documento de ordenación urbanística aprobado definitivamente en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento.

3º.- Solicitar a la Delegación Territorial de Cádiz de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, la incorporación del instrumento de ordenación urbanística en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento.

4º.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva, junto al articulado de las normas urbanísticas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal web del Ayuntamiento de Chipiona y en el Portal de Transparencia.

5º.- Notificar el presente Acuerdo a la mercantil interesada."

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde-Presidente: Expone la propuesta.

D. Javier Díaz (Vox): Exponen su voto, en principio estuvieron pensando en la abstención, y tras la Comisión Informativa resolvieron la dudas mediante el Concejal de Urbanismo y el Sr. Alcalde, además de revisar los informes de D^a Leonor Hidalgo y D^a María Joyanes siendo favorables, basados en los informes de la Consejería y la Delegación Territorial siendo favorables también. Por el beneficio que suponen estos hoteles en la nuestra localidad el grupo vota a favor de la propuesta. Después de la intervención de la portavoz del PSOE y su





motivación, cambiamos el sentido a abstención.

D. Isabel Jurado (PP): Justifican la abstención del voto ya que el compañero por error no recibió la notificación de la convocatoria de Comisión Informativa de Urbanismo, tras ver la extensión del expediente no ha podido verlo con detenimiento. (Se comprueba por parte de secretaria general la notificación de la convocatoria y se comprueba que ha sido notificado en tiempo y forma como los demás integrantes).

D. Jose Luis Mellado(IU): El voto es a favor desde el grupo municipal de Izquierda Unida y desde la Delegación de Urbanismo de la propuesta para modificación del Plan Parcial de Costa Ballena que supone una transferencia de aprovechamiento en metros techos de 3.600 de una parcela hotelera a otra parcela hotelera que va a permitir la implantación de un hotel de 5 estrellas.

D. María Naval: Pide que se quede el expediente sobre la mesa, tras ver documentación impresa, hay informes que se firman en fechas de elecciones y requiere a los técnicos y delegaciones correspondientes le informe sobre las firmas de estos documentos en comicios de elecciones.

D. Francisco Javier Query: El voto a favor por el beneficio, el bien y el reclamo turístico que traerá a Chipiona.

D. Mercedes Hidalgo: Desconoce el por qué la Secretaria o la Asesoría Jurídica emitió esos informes, desconoce la parte procedimental que dice la concejala. Sobre la parte documental los expedientes deben constar de informes preceptivos, si los informes están las fechas en los que se han emitido probablemente daría igual. La cosa es que ella querría saber porque se emitieron en esa fecha, y ella como no estuvo en aquel momento no lo puede saber. Pero constan los informes perceptivos dentro del expediente que es lo exige la legislación.

El Sr. Alcalde: El Alcalde informa que en los procesos electorales no se paralizan los ayuntamientos e informa que el expediente ha sido elaborado por la Técnico de Urbanismo que se ha jubilado y que ha hecho un gran trabajo. Propone la propuesta a votación por petición del partido socialistas para dejar sobre la mesa. Sometida a votación, se aprueba por nueve votos a favor (6 UxCH y 3 IU) y ocho abstenciones (4 PSOE, 2 PP y 2 VOX).

PUNTO CUARTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA PARA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 44/2024 MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON BAJAS DE CRÉDITOS. (I).

El Pleno por trece votos a favor (6 UxCh, 3 IU y 4 PSOE) y 4 abstenciones (2 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación del expediente de modificación de crédito n.º 44/2024, con la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos.





Visto el informe de Intervención al respecto, favorable a la modificación

Se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 44/2024, con la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos, de acuerdo al siguiente detalle:

AUMENTO POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
943	463	ST DERIVADAS MMBG	00	3.602,77	3.602,77

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a *bajas* de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

BAJAS PARA TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
929.500	FONDO CONTINGENCIA	3.602,77

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- Las anulaciones o bajas de créditos no comprometidos que se proponen en el presente expediente, pueden llevarse a cabo sin perturbar el funcionamiento de los respectivos servicios.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos de la Corporación y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por





quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO.- Declarar la ejecución inmediata del acuerdo, en base a establecido en el artículo 177.6 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, "los Acuerdos de las Entidades Locales que tengan por objeto la habilitación de créditos extraordinarios en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga, **o de excepcional interés general**, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, se entenderán desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo."

CUARTO. - Remitir copia del expediente a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del artículo 169.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2. de la misma Ley."

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Expone la propuesta.

D. Francisco Javier Díaz: Justifican la abstención en la modificación presupuestaria como así venimos haciendo hasta que finalmente no tengamos un presupuesto prorrogado como llevamos desde el año 2020.

D^a. Isabel Jurado: Justifican su abstención, que los presupuestos realizados por otro equipos de Gobierno que se basaban no en los ingresos, si no en los ingresos que se iban a realizar.

D^a María Naval: El voto va a ser a favor, se justifican en el que conoce de primera mano el expediente y si no se paga vienen los recargos para la administración, aunque la mancomunidad quedo liquidada siguen llegando de pagos pendientes muy pequeños para este ayuntamiento y mejor dejar zanjados estos pagos pendientes.

D^a Laura Román: Justifica su voto a favor e informa en que se esta trabajando en el presupuesto para el año 2025, se espera llevar a pleno en últimos meses para su aprobación.

PUNTO QUINTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA RELATIVA LA MODIFICACIÓN PARA 2025 LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN. (TE).

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh y 3 IU) y 8 abstenciones (4 PSOE, 2 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:





"ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO: La prestación del servicio de depuración de aguas se lleva a cabo mediante modalidad de gestión indirecta de los servicios a través de concesión administrativa desde el año 2009.

Con fecha 29 de septiembre de 2009, el Ayuntamiento Pleno, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicó definitivamente la concesión del Servicio Público de Depuración del municipio de Chipiona a la empresa UTE, Sdad. De Aguas Filtradas, SA - Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A., de acuerdo con el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, Técnicas y Económicas que rigieron el concurso para la concesión del servicio, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 4 de mayo de 2009.

Con fecha 23 de Octubre de 2009, se produjo la formalización del correspondiente contrato administrativo, con un plazo de duración de la concesión que finaliza el 22.12.29, de acuerdo con el citado Pliego.

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 20.05.21 fueron modificadas las Cláusulas 23, 24 y 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

El art. 24 del Pliego establece en su tercer párrafo que *"Las tarifas y tasas del servicio serán redactadas y propuestas anualmente por el Concesionario según la forma prevista en la normativa vigente, y en el plazo establecido en el artículo siguiente, teniendo el Ayuntamiento que iniciar la tramitación del expediente en el plazo máximo de un mes, contados desde la entrada de la petición en el Registro"*. En el párrafo 5º del mismo artículo se establece que *"El Ayuntamiento se compromete expresamente a mantener el equilibrio económico de la concesión de acuerdo con el artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales"*.

El art. 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato de gestión de servicio público de depuración dispone que:

"La retribución del concesionario, en cuanto a lo establecido para las tarifas que forman parte de la misma, estará sujeta a revisión anual de acuerdo con las variaciones de los índices de precios al consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística para el ejercicio inmediatamente anterior al ejercicio en que se propone la revisión y, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la LCSP, no podrá superar el 85 por 100 de la variación experimentada por dicho índice.

Dicha revisión será aprobada cada año por el órgano competente municipal previa solicitud del concesionario antes del 30 de abril del ejercicio anterior al año natural al que se pretende aplicar, para que pueda ser aplicada al inicio de cada período anual mediante la oportuna modificación de la ordenanza municipal reguladora de dicha tarifa. La primera revisión será de aplicación transcurrido un año desde el inicio de la concesión siempre que no se oponga a lo contemplado para los ejercicios naturales en la presente cláusula....."

SEGUNDO: Desde la entrada en vigor del contrato, que contemplaba inicialmente





las tarifas de la Ordenanza Fiscal nº 33 reguladora de la tasa por prestación del servicio de depuración vigente para 2004, de acuerdo con el texto publicado en el BOP de Cádiz de 31.12.2003, nº301, se han producido las siguientes subidas de tarifa en virtud de solicitudes del concesionario:

En 2011 se aprueba una modificación de la ordenanza que supone una subida del 3,1%, modificación que fue publicada en BOP nº246 (29/11/2011).

En 2018 se aprobó una nueva modificación de la ordenanza, consistente en el aumento de las tarifas en un 6,04%, por tratarse del 85% de la variación experimentada por el IPC en el período agosto 2011 a agosto 2018.

Con fecha 02.10.19 la concesionaria solicita revisión de las tarifas para 2020 por aplicación del 85% de la variación experimentada por el IPC en el período agosto de 2018 a agosto de 2019, que ascendía al 0,30%. No obstante, la solicitud fue inadmitida puesto que no se presentó con la antelación mínima de tres meses a la finalización del ejercicio natural que establece como requisito el pliego de cláusulas administrativas de aplicación.

En 2021, con efectos para 2022, se aprueba nueva modificación de tarifas con el 85% del incremento experimentado por el IPC de agosto 2019 a marzo 2021, que ascendió al 0,765 %.

En 2022, con efectos para 2023, se aprueba nueva modificación de tarifas con el 85% del incremento experimentado por el IPC de marzo 2021 a marzo 2022, que ascendió al 8,33 %.

En 2023, con efectos para 2024, se aprueba nueva modificación de tarifas con el 85% del incremento experimentado por el IPC de marzo 2022 a marzo 2023, que ascendió al 2,81%.

TERCERO.- Con fecha 26.04.24 y con RE nº 2024/8841 FCC Aqualia, S.A. presenta solicitud de revisión de tarifas y retribución del concesionario para 2025, en la que insta la revisión de tarifas para el próximo año, adjuntando para ello borrador de las ordenanzas reguladoras de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido, abastecimiento de agua, y depuración.

En la propuesta presentada por la concesionaria se propone una subida de las tarifas consistente en la aplicación del 85% de la variación experimentada por el IPC en el período comprendido entre marzo de 2023 y marzo de 2024 (3,2%), es decir, una subida del 2,72%.

CUARTO: Con fecha 27.08.24 se emite informe por el Ingeniero Municipal, en el que concluye lo siguiente:

“1. En consideración con los puntos anteriores, el técnico que suscribe manifiesta su CONFORMIDAD para la revisión del sistema de tarifas del SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES para el año 2025 “

Al informe se acompaña escrito presentado por FCC AQUALIA, S.A. en





fecha 19.07.24, en el que se incluye presupuesto de gastos de explotación del servicio de depuración de aguas residuales como memoria económica justificativa de las tarifas propuestas.

QUINTO: Con fecha 04.09.24 se emite informe conjunto por la Tesorería e Intervención en relación a la solicitud presentada.

SEXTO: Con fecha 06.09.24 se emite por la Secretaría General informe en relación al procedimiento administrativo para la modificación de la ordenanza.

Visto el informe conjunto emitido por la Tesorería e Intervención Mpal. (nº 287/2024), por la presente propongo al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO: Estimar la solicitud de subida, para 2025, de las tarifas reguladoras de la prestación del servicio de depuración, mediante la aplicación del 85% de la subida experimentada por el IPC en el período marzo 2023 – marzo 2024, es decir, de un 2,72%.

SEGUNDO: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de depuración.

TERCERO: Publicar el Anuncio relativo a la aprobación inicial de la citada ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios durante treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

CUARTO: Publicar el texto de la ordenanza en el Portal de Transparencia, en virtud de lo dispuesto en el art. 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el art. 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.- Considerar definitivamente adoptado el presente Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, con base en el artículo 49 de la LRRL.

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde : Expone la propuesta y propone debatir el punto 5º y 6º juntos aunque se voten independientemente por la similitud de documentación.

Dª. Laura Román: El voto es a favor y explica las propuestas sobre las modificaciones de las ordenanzas para debatir los dos puntos a la vez como propone el Sr. Alcalde, estas propuestas de modificaciones se vienen trayendo a pleno desde el año 2011, 2018, 2019, 2021, 2022 y 2023 estas mismas propuestas con diferentes subidas de IPC.

D: Francisco Javier Diaz: Justifica la abstención del voto, como llevan haciendo se abstienen ya que no tienen fiscalizados los contratos tanto de Aqualia como de UTE para comprobar que están cumpliendo con lo establecido para que el





ciudadano tenga las garantías del servicio que están ~~estando~~ ~~ambas~~ ~~empresas~~ ~~se~~ fundado a margen expresamente cumplan con lo que hay establecidos en ambos contratos.

D. Isabel Jurado: Justifican la abstención del voto, aunque visto el informe del técnico que se acepta la subida porque así está estipulado en el contrato.

D. Jose Luis Mellado: Justifica el voto a favor, en estos dos puntos desde el visto técnico y jurídico con la ley actualmente de contratación del sector público de la Ley de 2017 que cambia totalmente el paradigma de lo que es una tasa a un precio público, la intervención municipal no tiene capacidad ni competencia para intervenir en las cuentas de esta empresa.

D^a María Naval : No tiene intervención para este punto.

PUNTO SEXTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PARA 2025 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y VERTIDO. (TE).

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh y 3 IU) y 8 abstenciones (4 PSOE, 2 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO: La prestación de los servicios de abastecimiento de agua y de alcantarillado y vertido se lleva a cabo mediante modalidad de gestión indirecta de los servicios a través de concesión administrativa desde el año 2004.

Con fecha 9 de diciembre de 2004, el Ayuntamiento Pleno, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicó definitivamente la concesión del Servicio Municipal de Abastecimiento y Saneamiento del municipio de Chipiona a la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A., de acuerdo con el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, Técnicas y Económicas que rigieron el concurso para la concesión del servicio, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 26 de julio de 2004.

Con fecha 22 de diciembre de 2004, se produjo la formalización del correspondiente contrato administrativo, contemplando un plazo de duración de la concesión de 25 años, de acuerdo con el citado Pliego.

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 20.05.21 fueron modificadas las Cláusulas 48 y 49 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

El art. 48.2 del Pliego establece: *“Las tarifas del servicio serán redactadas y propuestas anualmente por el Concesionario según la forma prevista en la normativa vigente y en el plazo establecido en el artículo siguiente, teniendo el Ayuntamiento que iniciar la tramitación en el plazo máximo de un mes, contados desde la entrada de la petición en el Registro”*. En el apartado 4º del mismo artículo se establece que *“El Ayuntamiento se compromete expresamente a*





mantener el equilibrio económico de la concesión de acuerdo con el artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales”.

Por su parte, el art. 49 del Pliego establece que: *“La remuneración del concesionario..... estará sujeta a revisión anual, de acuerdo con las variaciones de los índices de precios al consumo, que será aprobada cada año por el Ayuntamiento a instancias del concesionario, para que pueda ser aplicada al inicio de cada año natural.*

A los efectos de que la revisión pueda ser aplicada al inicio de cada período anual, y visto que en el caso de las tarifas del servicio de abastecimiento de agua, a raíz de la aprobación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se hace necesario tanto informe preceptivo del artículo 20.6 TRLRHL, como autorización de precios por parte del órgano competente de la Junta de Andalucía, la solicitud de revisión de tarifas del servicio de abastecimiento de agua deberá presentarse en el Ayuntamiento antes de 30 de abril del ejercicio anterior al año natural al que se pretende aplicar.

En el caso de la revisión de precios para la tarifa de alcantarillado, la solicitud deberá presentarse en el ayuntamiento antes del 30 de abril del ejercicio anterior al año natural al que se pretende aplicar.

...”

SEGUNDO: Desde la entrada en vigor del contrato, que contemplaba inicialmente las tarifas de las Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado y vertido vigente para 2004, de acuerdo con el texto publicado en el BOP de Cádiz de 31.12.2003, nº301, se han producido las siguientes subidas de tarifa en virtud de solicitudes del concesionario:

En 2011 se aprueba una modificación de la ordenanza que supone una subida del 3,1%, modificación que fue publicada en BOP nº246 (29/11/2011). El porcentaje asumía parte de la subida experimentada por el IPC hasta esa fecha.

En 2018 se aprobó una nueva modificación de la ordenanza, consistente en una subida del 27,85 % (que comprendía un la subida del IPC hasta agosto de 2018).

En 2019, con efectos para 2020, se aprueba nueva modificación de tarifas con el incremento experimentado por el IPC de agosto de 2018 a agosto de 2019, que ascendía al 0,30%. El parámetro B de los derechos de acometida experimentó una mayor subida, concretamente del 7,40%, por corresponderse con la subida del IPC del período agosto 2011 a agosto 2019.

En 2021, con efectos para 2022, se aprueba nueva modificación de tarifas con el incremento experimentado por el IPC de agosto 2019 a marzo 2021, que ascendió al 0,9%.

En 2022, con efectos para 2023, se aprueba nueva modificación de tarifas con el incremento experimentado por el IPC de marzo 2021 a marzo 2022, que ascendió al 9,8%.

En 2023, con efectos para 2024, se aprueba nueva modificación de tarifas con el





incremento experimentado por el IPC de marzo de 2022 a marzo de 2023, que ascendió al 3,30%.

TERCERO.- Con fecha 26.04.24 y con RE nº 2024/8841 FCC Aqualia, S.A. presenta solicitud de revisión de tarifas y retribución del concesionario para 2025, en la que insta la revisión de tarifas para el próximo año, adjuntando para ello borrador de las ordenanzas reguladoras de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido, abastecimiento de agua, y depuración.

En la propuesta presentada por la concesionaria se propone una subida de las tarifas consistente en la aplicación de la variación experimentada por el IPC en el período comprendido entre marzo de 2023 y marzo de 2024, que asciende a 3,2 %.

CUARTO: Con fecha 27.08.24 se emite informe por el Ingeniero Municipal, en el que concluye lo siguiente:

“1. En consideración con los puntos anteriores, el técnico que suscribe manifiesta su CONFORMIDAD para la revisión del sistema de tarifas del SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES para el año 2025.”

Al informe se acompaña escrito presentado por FCC AQUALIA, S.A. en fecha 19.07.24, en el que se incluye presupuesto de costes de explotación del servicio de alcantarillado/vertido de aguas residuales como memoria económica justificativa de las tarifas propuestas.

QUINTO: Con fecha 05.09.24 se emite informe conjunto por la Tesorería e Intervención en relación a la solicitud presentada.

SEXTO: Con fecha 06.09.24 se emite por la Secretaría General informe en relación al procedimiento administrativo para la modificación de la ordenanza.

Visto cuanto antecede, por la presente propongo al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO: Estimar la solicitud de subida, para 2025, de las tarifas reguladoras de la prestación del servicio de alcantarillado y vertido, mediante la aplicación de la subida experimentada por el IPC en el período marzo 2023 – marzo 2024, es decir, de un 3,2 %.

SEGUNDO: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido consistente en subida en las tarifas equivalente a la subida experimentada por el IPC en el período marzo 2023-marzo 2024 (3,2%).

TERCERO: Publicar el Anuncio relativo a la aprobación inicial de la citada ordenanza en el Boletín oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios durante treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y





presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

CUARTO: Publicar el texto de la ordenanza en el Portal de Transparencia, en virtud de lo dispuesto en el art. 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el art. 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.- Considerar definitivamente adoptado el presente Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, con base en el artículo 49 de la LRBRL.”

PUNTO SÉPTIMO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. (P).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“En la sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado 6 de junio de 2024, punto 3º, se acordó aprobar inicialmente por unanimidad de los asistentes (6 UxCh y 3 IU, 3 PSOE, 2 PP y 2 Vox) la propuesta de la Alcaldía Presidencia relativa al Plan de Medidas Antifraudes del Ayuntamiento de Chipiona.

Publicándose en el BOP de Cádiz, Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz, puedan presentar sugerencias y/o alegaciones dirigidas a Secretaría General del Ayuntamiento de Chipiona, siendo publicado éste en el BOP de Cádiz número 113, el 13 de junio de 2024.

Habiéndose cumplido el periodo de exposición pública, el 26 de julio de 2024 se solicita informe al Jefe Acctal. del Registro del Ayuntamiento de Chipiona, emitiendo informe el 30 de julio de 2024, que concluye:

“Consultado el sistema informático del Registro General de Entrada, no constan en este área la presentación de escrito/alegaciones AL PUNTO TERCERO, de sesión extraordinaria de fecha SEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, con respecto a PROUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCADIA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, entre el 14/06/24 y el 14/07/24.”

Es por todo lo anteriormente expuesto, **SE PROPONE AL PLENO :**

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Chipiona, con el siguiente tenor literal:

“1.INTRODUCCIÓN

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la **lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.**





Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados Miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada del COVID-19. Así, se ha articulado NEXT GENERATION EU (NGEU).

Ese fondo no responde a los mecanismos habituales de Financiación Comunitaria. Es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea. Es un fondo que se superpone a los Marcos Financieros Plurianuales Europeos 2014-2020 (actualmente, en ejecución) y 2021-2027 (actualmente, en fase de programación).

Un fondo destinado, no sólo a recuperar la actividad económica pre-pandemia, sino a transformar nuestra economía para hacerla más sostenible, digital y resiliente ante futuras vicisitudes.

La aportación de NGEU supone duplicar el presupuesto comunitario en los próximos años. Incorporará

750.000 millones de euros al más de 1 billón de euros que contempla el Marco Financiero Plurianual para el periodo 2021-2027.

Dentro de NGEU hay varios programas. Uno de los principales es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se ha dotado del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En el artículo 22 de dicho Reglamento, se establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

En España, los fondos de dicho Mecanismo se vehiculan a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija hitos y objetivos de estricto cumplimiento, que fue aprobado definitivamente por la Comisión Europea el pasado 16 de junio.

A su vez, el pasado 29 de septiembre se publicó la Orden HFP 1030/2021, sobre gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que configura y desarrolla un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Orden recoge los siguientes principios:

1. Criterio de seguimiento de hitos, objetivos y acreditación de resultados

2. Etiquetado verde y digital

3. Análisis de riesgos de impacto para el medio ambiente (DNSH)

4. REFUERZO DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

5. Compatibilidad del régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación

6. Identificación del perceptor final de fondos; beneficiario de las ayudas y contratistas

7. Comunicación





Así, uno de los puntos principales es el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión y ejecución de los fondos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concretamente la Orden establece la obligación por parte de cualquier órgano gestor o ejecutor de proyectos financiados con cargo a Next Generation EU, de un Plan de Medidas Antifraude que responda, de manera efectiva, a sus requerimientos.

Tanto el artículo 6 de la Orden, como los anexos II.B.5 y III.C, establecen el contenido mínimo y los elementos que toda entidad interesada en este tipo de planes debe tener en cuenta para evitar que se produzcan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que puedan poner en juego los intereses financieros de la Unión Europea.

Se establece, además, que toda entidad ejecutora debe de disponer de este plan en el plazo improrrogable de 90 días *"desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia"*.

El presente documento responde a dicho requerimiento, indispensable para la participación del Ayuntamiento en el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. OBJETIVOS DEL PLAN- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN-CONTENIDO.

El **objetivo** principal del Plan es lograr que el Ayuntamiento disponga de un Plan de Medidas Antifraude ajustado a sus propias necesidades y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Orden HFP/1030/2021, y adaptado a las prescripciones de la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas del Ayuntamiento, así como sus y cualquier otro medio propio, implicadas en la gestión de fondos públicos y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

Por lo que respecta a su **contenido**, la Orden HFP 1030/2021 establece en su Anexo II.B.5 el contenido mínimo que debe reunir un Plan de Medidas Antifraude para que sea realmente eficaz para el fin pretendido. Su contenido también está basado en la referencia de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses establecidas en el Anexo III.C de la citada Orden.

Estas medidas se clasifican de acuerdo con su naturaleza, siguiendo el denominado Ciclo Antifraude, como medidas de prevención, de detección, de corrección y persecución.

Concretamente, se contemplan 16 medidas.





MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

Plan de Medidas Antifraude. Medidas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución.

Constatación de aprobación formal del Plan de Medidas Antifraude.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Declaración institucional de lucha contra el fraude. Igualmente debe ser un acuerdo formal.

Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude. Revisión periódica.

Código Ético con especial referencia a la política de obsequios.

Formación en materia ética y de persecución del fraude.

Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

MEDIDAS DE DETECCIÓN

Indicadores de alerta: Sistema de Banderas Rojas.

Herramienta de prospección de datos (Data Mining) o puntuación de riesgos.

Cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias.

Comité Antifraude que examine denuncias y proponga medidas.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Revisión anual del Sistema Antifraude. Evaluación del potencial fraude como puntual o sistémico.

Efectos del fraude detectado: los proyectos se retiran o suspenden.

MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

Efectos del fraude detectado: se comunican los hechos producidos a la Autoridad Responsable.

Efectos del fraude detectado: se denuncian los casos a las Autoridades Públicas Nacionales, de la UE, ante la Fiscalía o Tribunales competentes.

3. DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

CONFLICTO DE INTERESES.

Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «*cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la*





gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, sean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.

Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, y

Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

Los **empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.

Los **beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción penal** cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.





De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371 (PIE) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

A la **utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos**, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

Al **incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información**, que tenga el mismo efecto.

Al **desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio**».

Se precisa que **la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.**

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

4. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

Medida 1.-Plan de Medidas Antifraude. Medidas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución.

Responde al ítem número 1 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Medida 2. Constatación de aprobación formal del Plan de Medidas Antifraude.

Responde al ítem número 2 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Medida 3.- Declaración institucional de lucha contra el fraude. Igualmente debe ser un acuerdo formal.

Responde al ítem número 3 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de





Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

El contenido de la declaración institucional es el siguiente:

“El Ayuntamiento, y cualquier otro medio propio, quieren manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ellos como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El Ayuntamiento, manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el Artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran el Ayuntamiento, sus y cualquier otro medio propio tienen, entre otros, el deber de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”.

El objeto de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

En justa correspondencia con este compromiso y de las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, el Ayuntamiento ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude cuenta con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en nombre del Ayuntamiento y de sus medios propios.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán al Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros electos del Ayuntamiento, así como el personal del miso. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado





especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.”

Medida 4.- Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude.

Revisión periódica.

Responde al ítem número 4 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

INTRODUCCIÓN. FUNCIONAMIENTO DE LA HERRAMIENTA.

El autodiagnóstico de riesgos de corrupción es la piedra angular del sistema preventivo y se realiza sobre los riesgos que han sido identificados por parte del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en el modelo de Plan Antifraude para la gestión de fondos europeos.

Concretamente, los relacionados con los procesos de contratación, son los siguientes:

- Riesgo de doble financiación.
- Riesgo de conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.
- Riesgo de incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
- Riesgo de manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.
- Riesgo de prácticas colusorias en las ofertas.
- Riesgo de precios incompletos.
- Riesgo de manipulación de las reclamaciones de costes.
- Riesgo de falta de entrega o sustitución de productos.
- Riesgo de modificación del contrato existente. Estos riesgos se pueden definir de la forma siguiente:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN
1. Doble Financiación	Una Delegación, Área u organismo del Ayuntamiento solicita financiación de varios fondos europeos para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.
2. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del Ayuntamiento favorece a una empresa licitadora debido a que: Existe un conflicto de interés no declarado. Se han pagado sobornos o comisiones.





<p>3. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio</p>	<p>El Ayuntamiento incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a una determinada empresa licitadora la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: La división de un contrato en varios. La contratación con un único proveedor sin justificación. La omisión del procedimiento de concurso. La prórroga irregular del contrato.</p>
<p>4. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio</p>	<p>Un miembro del Ayuntamiento favorece a una empresa licitadora en un procedimiento competitivo mediante: Unas especificaciones amañadas. La filtración de los datos de las ofertas. La manipulación de las ofertas.</p>

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN
<p>5. Prácticas colusorias en las ofertas</p>	<p>Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por el Ayuntamiento mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: Presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas. Introduciendo proveedores fantasma.</p>
<p>6. Precios incompletos</p>	<p>Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta.</p>
<p>7. Manipulación de las reclamaciones de costes</p>	<p>Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: Reclamando el mismo contratista dos veces los mismos. Emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.</p>





<p>8. Falta de entrega o sustitución de productos</p>	<p>Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: Se han sustituido los productos. Los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con lo acordado.</p>
<p>9. Modificación del contrato existente</p>	<p>El Ayuntamiento y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.</p>

Además de estos riesgos, también se valorarán riesgos relacionados con otras materias, como las siguientes:

En materia de subvenciones:

Riesgo de limitación de concurrencia.

Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.

Riesgo de conflicto de intereses.

Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.

Riesgo de doble financiación.

Riesgo de falsedad documental.

Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.

Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

En materia de convenios:

Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.

Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios

Riesgo de conflicto de intereses

Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas

Riesgo de doble financiación

Riesgo de falsedad documental

Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información

Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

En materia de gestión económica y patrimonial

Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.

Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.

Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.

Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los





- responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.
- Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.
- Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.
- Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
- Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.
- Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.
- Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.
- Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.
- Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.
- Riesgo de incumplir la prelación de pagos de la Ayuntamiento.

La Herramienta pretende determinar cuál es **el Impacto y Probabilidad de que se produzca el riesgo** analizado, estableciendo tres posibles niveles: Bajo, Medio o Alto.

La catalogación de un determinado riesgo como Bajo, Medio o Alto se determina en función de la concurrencia de los hechos marcados en las siguientes tablas:

PONDERACIÓN DE LA PROBABILIDAD	
BAJA	Es improbable que el riesgo se materialice. No ha ocurrido en los últimos años. No se aprecian factores potenciadores del riesgo o concurren algunos, pero se han implantado acciones orientadas a mitigar el riesgo.
MEDIA	Es posible que el riesgo se materialice. Ocurre al menos una vez al año. Concurren algunos factores potenciadores del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras o hay dudas de su eficacia.
ALTA	Es altamente probable que el riesgo se materialice. Ocurre varias veces al año. Concurren varios factores potenciadores del riesgo. No se han implantado acciones mitigadoras del riesgo o hay dudas sobre su eficacia.

PONDERACIÓN DEL IMPACTO	
BAJO	Conductas que evidencian déficits en los modelos o sistemas de planificación y gestión pública, o de pequeñas irregularidades que suponen infracciones administrativas leves. Conductas que ocasionan daños limitados fácilmente reversibles.
MEDIO	Incumplimientos que afecten a la prestación de servicios. Irregularidades administrativas sin daños significativos al patrimonio, conductas con un impacto moderado en la imagen de





	la institución.
ALTO	Uso indebido del cargo o fondos públicos utilizados en beneficio particular. Uso irregular del cargo, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio. Indicio de infracciones administrativas, civiles o penales graves.

A partir de la ponderación de Impacto y probabilidad que se realice de cada uno de los riesgos analizados se determinará si el mismo tiene un nivel ALTO, MODERADO o BAJO de que se produzca a través de la siguiente Matriz.

MATRIZ PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO				
		IMPACTO		
		BAJO	MEDIO	ALTO
PROBABILIDAD	BAJA	BAJO	BAJO	MODERADO
	MEDIA	BAJO	MODERADO	ALTO
	ALTA	MODERADO	ALTO	ALTO

Una vez determinado el Nivel de Riesgo, se deberá proceder de la siguiente forma:

El nivel de riesgo es BAJO. Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto, no es preciso plantear medidas adicionales.

El nivel de riesgo es MODERADO o ALTO. En estos casos, habrá que implementar medidas adicionales que traten de minimizarlo hasta un nivel BAJO.

Como puede comprobarse, el objetivo final de este análisis es precisamente este: situar el nivel de riesgo en un nivel BAJO, adoptando para ello las medidas necesarias que nos permitan minimizar tanto su impacto como probabilidad.

La autoevaluación del riesgo de fraude deberá realizarse al menos una vez al año y extraordinariamente si concurren circunstancias que así lo aconsejen. Entre estas circunstancias cabe reseñar:

La evidencia, tras el correspondiente análisis por parte del Comité Antifraude, de una situación de fraude, corrupción o conflicto de intereses en algún expediente de gasto o contratación vinculado a la gestión y/o ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La publicación de nuevas normas o disposiciones legales relativas a la gestión de Fondos Europeos o el Control del Fraude que pudieran condicionar el análisis.





El ejercicio de Autoevaluación del Riesgo de Fraude competará al Comité Antifraude creado en el seno del Ayuntamiento.

VALORACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

Se ha realizado una valoración inicial del Riesgo de Fraude con el siguiente resultado:

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Doble financiación	BAJA	BAJO	BAJO
2. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	ALTO	MODERADO
3. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	MEDIA	MEDIO	MODERADO
4. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	ALTO	MODERADO
5. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	MEDIO	BAJO
6. Precios incompletos	BAJA	BAJO	BAJO
7. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Falta de entrega o sustitución de productos	MEDIA	BAJO	BAJO
9. Modificación del contrato existente	BAJA	ALTO	MODERADO

EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO





5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

EN MATERIA DE CONVENIOS:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

DENOMINACIÓN DEL	PROBABILI	IMPACTO	NIVEL
------------------	-----------	---------	-------





RIESGO	DAD		
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	BAJA	BAJO	BAJO
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del	BAJA	BAJO	BAJO





presupuesto correspondiente para el pago del IVA.			
--	--	--	--

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos de la Ayuntamiento.	BAJA	BAJO	BAJO

APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS PARA AQUELLOS RIESGOS QUE PRESENTAN UN NIVEL MODERADO O ALTO

A continuación, se recogen las medidas correctoras dirigidas a reducir el nivel de riesgo identificado en los resultados anteriormente señalados.

Medidas correctoras derivadas de la Orden HFP/1030/2021 y de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021:

MEDIDA CORRECTORA 1	El Ayuntamiento dispone de un protocolo de actuación ante los conflictos de intereses. En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se da publicidad de la existencia de un procedimiento para abordar conflictos de interés y el riesgo de fraude, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude. En los Anexos 1 y 2 de este Plan se hace referencia a la existencia de estos procedimientos.
ÁREA ENCARGADA	Contratación
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Apartado II.c) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.





MEDIDA CORRECTORA 2	<p>El Ayuntamiento exige las Declaraciones de Ausencia las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto al personal interno como a los contratistas y subcontratistas. La cumplimentación de la DACI, por parte de contratistas y subcontratistas, se configura como una obligación contractual esencial y/o se establecen penalidades por su incumplimiento. En los Anexos 1 y 2 de este Plan se hace referencia a la existencia de estos procedimientos.</p>
----------------------------	--

ÁREA ENCARGADA	Contratación
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	<p>Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p> <p>Apartado II.d) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.</p>
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.

MEDIDA CORRECTORA 3	<p>En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude.</p> <p>En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.</p>
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 4	<p>En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se recoge la aplicación obligatoria del Plan de Medidas Antifraude aprobado por de la Ayuntamiento. Asimismo, se deja constancia de que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.</p> <p>En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.</p>
ÁREA ENCARGADA	Contratación
DOCUMENTO QUE LO	Apartado II.c) y III.b) de la Instrucción de la Junta





EXIGE	Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.
MEDIDA CORRECTORA 5	En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se hace referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente. En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.
MEDIDA CORRECTORA 6	En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se estipula la sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato. En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.g) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.
MEDIDA CORRECTORA 7	En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se recoge la obligación de conservación de documentos de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE. En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.h) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021 y artículo 132 del Reglamento UE 2018/1046, de 18 de julio de 2018.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.





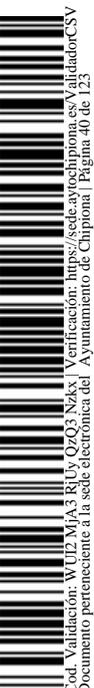
MEDIDA CORRECTORA 8	En los pliegos de contratación relacionados con el PNRTR se cumple con las obligaciones de comunicación que prescribe la Orden HFP/1030/2021. En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.i) de la Instrucción de la
	Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.
MEDIDA CORRECTORA 9	Los contratistas y subcontratistas cumplimentan la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PNRTR. En el Anexo 1 de este Plan se hace referencia a esta obligación.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.
MEDIDA CORRECTORA 10	En el momento de aceptación de una ayuda/subvención, así como cuando se certifique el gasto -una vez concedida la ayuda-, se solicita una Declaración Responsable de que la subvención solicitada no posee financiación alternativa que implique doble financiación. En el Anexo 3 de este Plan se recoge un modelo de Declaración de Ausencia de Doble Financiación.
ÁREA ENCARGADA	Secretaría
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado III.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Doble Financiación





Otras medidas:

MEDIDA CORRECTORA 11	El Comité Antifraude imparte a los beneficiarios (unidades ejecutoras de los proyectos financiados) recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas, así como formación con vistas a prevenir y detectar prácticas fraudulentas en la contratación pública.
ÁREA ENCARGADA	Comité Antifraude.
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés/Genérica.
MEDIDA CORRECTORA 12	La aprobación previa de las adjudicaciones se revisa por una segunda instancia distinta del comité de evaluación, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
MEDIDA CORRECTORA 13	Secretaría e Intervención revisan todos los procedimientos de Contratación con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el Contrato.
ÁREA ENCARGADA	Secretaría e Intervención.
RIESGO PRINCIPAL	Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.
MEDIDA CORRECTORA 14	Se cuenta con un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, que se concreta en acciones como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado, un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.
MEDIDA CORRECTORA 15	Se verifica si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.





RIESGO PRINCIPAL	Prácticas colusorias en las ofertas electrónicas
MEDIDA CORRECTORA 16	<p>Conforme a lo establecido en el art. 100.2 de la LCSP el Órgano de Contratación vela porque el Presupuesto de Base de Licitación sea adecuado a los precios de mercado.</p> <p>Se utilizan costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.</p> <p>Con carácter general, los pliegos recogen la obligación de incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y, en el caso de obras, se incluyen precios de referencia a partir de una Base de datos precios de Obras.</p>
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Precios incompletos.
MEDIDA CORRECTORA 17	<p>Se revisan las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. Además, se compara el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.</p>
ÁREA ENCARGADA	Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos.
RIESGO PRINCIPAL	Manipulación de las reclamaciones de costes.
MEDIDA CORRECTORA 18	Se revisa, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.
ÁREA ENCARGADA	Intervención, previo informe de la Unidad ejecutora.
RIESGO PRINCIPAL	Falta de entrega o sustitución de productos.
MEDIDA CORRECTORA 19	Se requiere que, para modificar los contratos, se necesite la autorización de más un directivo que no forme parte de la Unidad Ejecutora.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Modificación de contratos.
MEDIDA	Se divulga el sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento para la gestión y ejecución de los





CORRECTORA 20	fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
ÁREA ENCARGADA	Comité Antifraude.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 21	Se da publicidad a la adjudicación de los contratos menores exceptuando aquellos aspectos que tengan carácter reservado.
ÁREA ENCARGADA	Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos/Transparencia.
RIESGO PRINCIPAL	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.

MEDIDA CORRECTORA 22	En sede de contratación menor, se documenta tanto el envío de invitaciones como la recepción de ofertas.
ÁREA ENCARGADA	Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos.
RIESGO PRINCIPAL	Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio.

MEDIDA CORRECTORA 23	Se realizan comparaciones entre el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.
ÁREA ENCARGADA	Unidad ejecutora.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 24	En la documentación que regule cualquier subvención y convenio se incluirán instrucciones concretas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación e información, por parte de los beneficiarios de las mismas.
ÁREA ENCARGADA	Unidades ejecutoras, promotoras de los contratos.
RIESGO PRINCIPAL	Incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información en materia de subvenciones y convenios.

VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO DE FRAUDE

Como resultado final de la Autoevaluación del Riesgo de Fraude realizada y, una vez aplicadas las medidas correctoras anteriores, el Nivel de Riesgo del Ayuntamiento queda establecido de la siguiente forma:

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
-------------------------	--------------	---------	-------





1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	MEDIO	BAJO
4. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	BAJO	BAJO
5. Precios incompletos	BAJA	BAJO	BAJO
6. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	BAJO	BAJO
7. Falta de entrega o sustitución de productos	BAJA	BAJO	BAJO
8. Modificación del contrato existente	BAJA	MEDIO	BAJO

EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO





7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

EN MATERIA DE CONVENIOS:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
-------------------------	--------------	---------	-------





1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	BAJA	BAJO	BAJO

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO





10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	BAJA	BAJO	BAJO
12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos de la Ayuntamiento.	BAJA	BAJO	BAJO

Medida 5.-Código Ético con especial referencia a la política de obsequios.

Responde al ítem número 5 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CÓDIGO ÉTICO DEL AYUNTAMIENTO PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

PREÁMBULO

El Ayuntamiento viene haciendo una apuesta por la implantación de los principios de transparencia y ética pública, junto a medidas para mejorar la gestión y calidad de la democracia local.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge. La creación del Código Ético también ha venido siendo demandada por distintas voces legislativas, doctrinales, de congresos y asociativas, en aras de un mejor gobierno transparente, creador de confianza, por lo que, una vez consensuado su contenido y sometido a la aprobación institucional necesaria, se establece un cuerpo normativo de conducta de Ética Pública "ad hoc".

Este texto recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas al Ayuntamiento. Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

La elaboración del presente Código Ético responde a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la





Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido, la utilización de principios, normas y procedimientos justos y no discriminatorios, eficaces y eficientes en el empleo de los recursos y en la consecución de los objetivos perseguidos.

Este Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de esta Ayuntamiento con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ético del Ayuntamiento representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantizar el servicio público y su repercusión sobre la ciudadanía: pretende tener un papel constructivo, formativo y preventivo.

El Ayuntamiento, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal en el desempeño de sus funciones provinciales. Este Código Ético se establece con marcado carácter preventivo y formativo, con el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de su contenido, una vez consensuado y

aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objetivo

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en el Ayuntamiento (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación en todas las delegaciones, áreas, y cualquier otro medio propio del Ayuntamiento, siendo su ámbito de aplicación el siguiente:

Todos los cargos electos del Ayuntamiento que estuvieran en activo.

Todos los empleados públicos en activo al servicio del Ayuntamiento.

Todas las personas empleadas en las entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

Pautas de conducta

Todas las personas a las que afecta el presente Código Ético se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, que a continuación se





transcriben:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les





encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

Especificaciones para personal directivo y altos cargos

Todas las personas del Ayuntamiento que, de acuerdo con la normativa autonómica o provincial de aplicación, tengan la consideración de alto cargo, incluidos los miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, se verán igualmente afectados por lo recogido en el presente Código Ético. De manera especial, se verán comprometidos a actuar de conformidad a lo





establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que a continuación se transcribe:

Principios generales:

- *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
- *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
- *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
- *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*

- *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*
- *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*

- *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

Principios de actuación:

- *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
- *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
- *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*
- *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
- *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
- *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
- *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*

- *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*
- *No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*





Medida 6.- FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO

Responde al ítem número 6 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para dar cumplimiento a lo exigido por la Orden HFP/1030/2021, la formación en materia ética y de persecución del fraude será propuesta por el Comité Antifraude y se centrará en el Sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta formación periódica buscará sensibilizar a todo el personal (empleados públicos y cargos electos) del Ayuntamiento con la gestión, ejecución y control de Fondos Europeos.

Abarcará todos los niveles organizativos y se dirigirá, especialmente, a aquellas áreas que se determinen como de especial riesgo de fraude o corrupción.

La formación se orientará en función de la misión de servicio público del Ayuntamiento y de sus ámbitos competenciales, para asegurar el conocimiento efectivo del Plan Antifraude por toda persona destinataria de éste.

El contenido de la formación cumplirá, como mínimo, la temática que recoge de manera taxativa la Orden HFP/1030/2021: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia.

Medida 7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE O CORRUPCIÓN POR PARTE DEL COMITÉ ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO

Responde al ítem número 7,13,14,15 y 16 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

OBJETO DEL PROTOCOLO

El Ayuntamiento ha elaborado un Plan de Medidas dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Este Plan de Medidas Antifraude establece como medidas de detección más destacadas, las siguientes:





La constitución en su seno de un Comité Antifraude al que compete, entre otras, el examen de las denuncias presentadas y la proposición de medidas que prevengan, detecten, corrijan y persigan el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de los proyectos financiados con Fondos Europeos, en general, y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en particular.

La puesta a disposición de cualquier persona interesada de un “Buzón Antifraude”, a través del cual formule cualquier sospecha o denuncia de cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre del Ayuntamiento y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es competencia del Comité Antifraude, el conocimiento y análisis de cualquier sospecha de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses de la que tenga conocimiento por cualquiera de los cauces institucionales, de carácter general, o específicos, que se contemplan dentro del Plan de Medidas Antifraude.

Igualmente, el citado Plan Antifraude contempla como medidas dirigidas a corregir y perseguir el fraude, en el caso de que el mismo se detecte, las siguientes:

El análisis de las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual.

La obligación, por parte de sus responsables, de suspender y, en su caso, retirar el Expediente afectado por el fraude detectado.

La obligación de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a:

Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.

Presidencia.

Los servicios jurídicos del Ayuntamiento para tratar de determinar la calificación jurídica de los hechos y, en consecuencia, dar lugar a los trámites oportunos que permitan restituir los importes defraudados y, con ello, restituir la legalidad vigente.

Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda). Y, si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La denuncia de los casos oportunos, los hechos punibles, a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

De acuerdo con estas medidas, el Comité Antifraude del Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias que le son propias, actuará de conformidad al siguiente





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PRIMERO. -Las denuncias recibidas a través del "Buzón Antifraude" disponible en la página web o Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio admitido en Derecho, serán debidamente registradas y se tramitarán de la siguiente manera:

En primer lugar, se dará conocimiento de la denuncia al Comité Antifraude, para que proceda a la convocatoria de una reunión extraordinaria, en la que conozca la misma e incoe un Expediente Informativo que permita determinar si la misma afecta o no a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el alcance y/o sentido de ésta.

Los miembros del Comité Antifraude, en la reunión convocada a tal efecto, se comprometerán a tratar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida.

Si, en un primer análisis los miembros del Comité llegan a la conclusión de que la denuncia presentada no afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abstendrán y remitirán el asunto a los servicios jurídicos del Ayuntamiento por si entendiesen necesario proceder a través de otros cauces legales propios.

En el caso de que el Comité Antifraude estime que la denuncia afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

Registrará la denuncia presentada.

Informará de su existencia y de la incoación del oportuno Expediente Informativo a Presidencia y a la persona o entidad denunciante.

Igualmente, dará traslado de la denuncia recibida a la Delegación, Área u Organismo afectado por razón de la denuncia al objeto de que manifieste lo que, a su juicio, sea pertinente y aporte la documentación que igualmente estime conveniente, en el plazo de 10 días hábiles.

Recibida por el Comité Antifraude la información y documentación por parte de la Delegación, Área u Organismo afectado, la evaluará y finalmente, a través de un informe, identificará si hay o no indicios de actividad fraudulenta lesiva de los intereses financieros de la Unión Europea.

Si fuera necesario, se solicitará nueva documentación o información a la Delegación, Área u Organismo afectado, para que la aporte en el plazo de 5 días hábiles.

Para garantizar este extremo, y determinar la existencia de dicha actividad fraudulenta, a partir de los indicios identificados, el Comité recabará los informes pertinentes de todos los Servicios que se estimen oportunos, quienes emitirán un informe motivado al respecto:

Si, de acuerdo con su criterio, entendiese que no existen tales indicios, el Comité Antifraude procederá a archivar el Expediente Informativo.

Si, por el contrario, en base a dichos informes el Comité entendiese que efectivamente pudieran existir indicios de una posible actividad fraudulenta lesiva de los intereses de la Unión Europea, tratará de determinar el alcance de la misma, la calificará y emitirá una propuesta a Presidencia para que resuelva sobre la misma, y adopte las medidas oportunas.





De esta decisión se informará a:

Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.

Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).

Si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Y a la persona o entidad denunciante.

Los servicios jurídicos del Ayuntamiento podrán denunciar en los casos oportunos, los hechos punibles, a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

Por otro lado, una vez determinado el alcance de la actividad fraudulenta de los hechos, el Comité Antifraude analizará las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual. En el caso de que detecten que se trata de un fraude sistémico, revisarán las medidas existentes, así como las que se recogen en este Plan, para establecer los controles adicionales necesarios para prevenir y evitar ese fraude sistémico.

SEGUNDO. –

En las reuniones que celebre el Comité Antifraude, se informará sobre el número y estado de las denuncias recibidas, así como el curso de su tramitación.

Medida 8.- MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO

Responde al ítem número 8 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA LOS ÓRGANOS

INTERNOS- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación se tendrán que incorporar al expediente de contratación en los siguientes momentos:

Los Intervinientes del Ayuntamiento: tendrán que aportarlas individualmente en el momento de intervenir en la licitación, en la fase y actividad que corresponda (incoación del expediente, aprobación de pliegos, firma de informe, etc...)

Órganos colegiados: tendrán que ser firmadas individualmente en el inicio de la primera reunión a la que se les convoque.

Contrato/subvención. _____
Expediente N°. _____





Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el /los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara/n:

Primero. Esta r informado/s de lo siguiente:

Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que

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

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

«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación»

Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones»

Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

«A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

«Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores»

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

Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya





resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

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

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

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

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

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones, y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA LOS CONTRATISTAS

Todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación externos (contratistas y subcontratistas) se tendrán que incorporar al expediente de contratación. Serán requeridas por el órgano contratante una vez aprobada la adjudicación definitiva y de cara a proceder a la formalización del contrato, junto





con el resto de documentación a aportar por el adjudicatario/a

Contrato. _____

Expediente Nº. _____

Don/Doña. _____, con
DNI. _____

_____ que actúa en nombre y
representación de la empresa. _____, con
CIF. _____, declara responsablemente:

Primero. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y de que los apartados 3 y 4 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establecen que:

- «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones»

«A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

«Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores»

Segundo. Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.

Tercero. Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

Cuarto. Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la su ejecución.

Quinto. Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.





Sexto. Que está enterada de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

6. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Medida 9.- INDICADORES DE ALERTA: SISTEMA DE BANDERAS ROJAS.

Responde al ítem número 9 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE FRAUDE O SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS) OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El Ayuntamiento ha implantado un Plan Medidas dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses





en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Entre las medidas aprobadas, se encuentran indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el protocolo para la comprobación de estos.

El protocolo será de aplicación con carácter previo a la adjudicación de las contrataciones realizadas en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. De esta forma, se busca añadir un nivel de control adicional que acote el riesgo de fraude en este tipo de contrataciones.

Consistirá en la realización de comprobaciones ligados a los indicadores de posible fraude que se listan tras el procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PRIMERO. -La competencia en la aplicación del procedimiento de verificación de las contrataciones en el seno del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia corresponderá al área de Contratación.

SEGUNDO. -El proceso de verificación se aplicará a todas las contrataciones relacionadas con la ejecución de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TERCERO. -Las verificaciones se efectuarán de la siguiente manera:

Antes de proceder a la adjudicación formal de una contratación, y una vez abierto los sobres que exija la licitación, será el momento en el que se llevará a cabo la verificación.

Contratación analizará cada uno de los indicadores de alerta de los que se ha dotado el Ayuntamiento.

En caso de que lo considere pertinente, Contratación solicitará información al área o servicio que haya realizado las gestiones correspondientes a la licitación. De igual manera, podrá exigir un informe explicativo o aclaratorio si, al efectuar las comprobaciones, algunos de los indicadores lo requiriesen.

Una vez realizada la verificación:

Si la comprobación tiene un resultado positivo, se proseguirá con la contratación, dejándose constancia del análisis realizado.

Si la comprobación tiene un resultado negativo, se dará cuenta al Comité Antifraude para que tome las medidas oportunas, de acuerdo con el Protocolo de actuación en caso de denuncias de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

INDICADORES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
1. PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR			





Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.			
Extraordinaria similitud exclusiva entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.			
Recursos de otros licitadores.			
Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.			
Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			
Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.			
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
2. LICITACIONES COLUSORIAS			
El estudio económico preceptivo en la licitación no está referenciado a los precios de mercado.			
Todos los licitadores ofertan precios relativamente altos de forma continuada.			





Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, sin que lo justifiquen las circunstancias del mercado.			
Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.			
Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
3. CONFLICTO DE INTERESES			
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.			
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.			
No existe constancia documental que el empleado público encargado de la contratación haya firmado la declaración			





responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses.			
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
4. MANIPULACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS			
Recursos de los licitadores.			
Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.			
Ofertas excluidas por errores.			
Licitador capacitado descartado por razones dudosas.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
5. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO			
Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de			





publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.			
Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.			
Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.			

Medida 10.- HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING).

Responde al ítem número 10 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Ayuntamiento carece de aplicativo, herramienta o sistema que permita a sus áreas de control interno detectar de manera automática cualquier irregularidad en relación con las personas o empresas adjudicatarias o participantes en los procesos de contratación convocados.

Esta circunstancia le dificulta explorar datos o relaciones potencialmente colusorias entre éstas.

Para tratar de paliar esta circunstancia, se prevén tres medidas adicionales a sus sistemas habituales de control:

Compromiso de incorporar en los Pliegos Rectores de cualquier contratación relativa a proyectos financiados por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia la obligación del contratista de aportar la información que se recoge en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

Compromiso firme de las áreas gestoras y de control del Ayuntamiento de facilitar cualquier dato, documentación o información relacionada con cualquier contratación o transacción que pudiera ser solicitada por cualquier órgano gestor o decisor del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o de la Comisión Europea, para que pudiera hacer efectiva su labor de control.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, colaboración en el cruce de datos con otros organismos públicos que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo en la concesión de los fondos.





También, eventualmente podría realizar comprobaciones de información a través del uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE.

4 tras la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ayuntamiento realizará el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, y conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la manera establecida en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4-Uno. De conformidad con la normativa europea reguladora del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia así como las normas financieras aplicables al presupuesto de la Unión, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está basado en una herramienta informática de «data mining», con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, sin perjuicio de las auditorías, que la autoridad independiente de auditoría lleve a cabo.

4-Dos. El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés es de aplicación a los siguientes procedimientos vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia:

En los procedimientos de adjudicación de los contratos.

En los procedimientos de concesión de subvenciones salvo aquellas de concurrencia masiva, entendiéndose por tal las que tengan más de cien solicitudes. En estos casos de concurrencia masiva se realizará el análisis sobre una muestra.

4-Tres. El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.

Las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales son las definidas como tales en la Orden HAF 1030/2021 de 29 de septiembre y en la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





En particular, este análisis se llevará a cabo en cada procedimiento, para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rijan en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación indicados, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

Las personas mencionadas serán las que deban firmar las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

4-Cuatro. A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento.

No obstante, lo anterior, en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva, entendiéndose por tales en los que concurren más de cien solicitantes, el análisis de las posibles relaciones tendrá lugar sobre una muestra de un máximo de 100 participantes, seleccionados aleatoriamente.

Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores.

En todo caso, los resultados del análisis realizado quedarán registrados en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a los efectos de las posibles auditorías específicas sobre conflicto de interés a llevar a cabo ex post en el ámbito de la estrategia de auditoría que determine la Intervención General de la Administración del Estado como Autoridad Independiente de Auditoría, acordada con la Comisión Europea.

4-Cinco. Con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, el órgano responsable de los procedimientos de contratación o de concesión de las subvenciones realizará el análisis del riesgo de conflicto de interés descrito en el apartado anterior, a través de la herramienta informática.

Para el análisis, el órgano responsable dispondrá de la siguiente información, con la que alimentará la herramienta informática:

Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis, de acuerdo con lo señalado en el apartado 3.

Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes, seleccionados en forma de muestra aleatoria en los casos de concurrencia masiva señalados anteriormente.





El órgano responsable recibirá el resultado del análisis del conflicto de intereses. A su vez, lo hará llegar al órgano gestor del proyecto y subproyecto en el que se integre la actuación en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así mismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de intereses, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

4-Seis. Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés no reconociera la validez de la identificación, dispondrá de un plazo de alegaciones de dos días hábiles para motivar su renuncia a la abstención, siendo su superior jerárquico quien resolverá, tras este trámite, en el plazo de otros dos días hábiles.

No obstante lo anterior, de oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el órgano responsable del análisis podrá acudir al Comité Antifraude creado al amparo de los planes antifraude previstos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para solicitar la emisión de un informe dentro del plazo de dos días hábiles tras el trámite de alegaciones, sobre si procede o no la aplicación del supuesto de abstención en el caso concreto.

4-Siete. El análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento, aplicándose de nuevo el análisis descrito.

4-Ocho. Todo el proceso quedará registrado en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4-Nueve. Adscrita a la Intervención General de la Administración del Estado existirá una unidad especializada en asesoramiento en materia de análisis del riesgo de conflicto de interés.

4-Diez. De acuerdo con la obligación establecida en el artículo 22 del Reglamento(UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, las entidades públicas que participen en la ejecución del Plan tomarán las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en procedimientos administrativos con actuaciones vinculadas a la ejecución del Plan de

Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, y con motivo de la adopción de dichas medidas las citadas entidades podrán llevar a cabo actividades que conlleven el tratamiento de datos personales.

Medida 11.- CAUCE PARA QUE CUALQUIER INTERESADO PUEDA PRESENTAR DENUNCIAS: PÁGINA WEB Y BUZÓN ANTRFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO

Responde al ítem número 11 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Ayuntamiento está firmemente comprometidos con la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta fraudulenta o corrupta relacionada con la gestión y ejecución de los Fondos Europeos, al objeto de preservar los intereses financieros de la Unión.





De acuerdo con este compromiso ha elaborado un **Plan de Medidas Antifraude** alineado con los requisitos y recomendaciones que establece la Orden HF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa europea y nacional de aplicación.

El Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento contiene un conjunto variado de medidas que se despliegan en diferentes momentos de tramitación de cualquier expediente de gasto o contratación que reciba financiación del Mecanismo de Recuperación Transformación y Resiliencia (MRR) a través del Plan Nacional español.

Entre esas medidas se incluyen diferentes documentos de interés relacionados con el Plan Antifraude, a saber:

Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento.

Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Código Ético del Ayuntamiento.

Toda esa información está disponible para su consulta en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Dentro de las Medidas para la Detección de posibles fraudes, se contempla la creación de un "Buzón de Denuncias" o "Canal de Denuncias" por el que cualquier persona que tenga conocimiento de alguna irregularidad, fraude o corrupción, puede comunicarla a través de alguno de los siguientes medios:

Información del propio Ayuntamiento

<https://www.aytochipiona.com/transparencia/>

Antes del 1 de diciembre de 2023 se adaptará a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Canal de Denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA):

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

Canal de Denuncias de la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF): https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es

Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transparencia/informacion-institucional-organizativa/organizacion-institucional/paginas/oficina-contra-fraude.html>

Cualquier denuncia presentada será tratada por el Ayuntamiento con la debida confidencialidad.

Igualmente, la persona denunciante será informada a lo largo del procedimiento de tramitación y gestión de su denuncia y del resultado final de la misma.

Medida 12.- COMITÉ ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO.

Responde al ítem número 12 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de





Preámbulo

Uno de los requisitos que plantea la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es la constitución, en el seno de la entidad, de un Comité que se encargue de la gestión integral del ciclo antifraude.

De acuerdo con esta exigencia, en este apartado se plantea la constitución, funciones y el régimen de actuación de la Comité Antifraude del Ayuntamiento, como parte de su Plan de Medidas Antifraude y ligada al control de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este Comité será el elemento central para del Sistema Antifraude, puesto que sobre la misma pivotarán las medidas que integran su Plan de Medidas Antifraude.

Objeto

Este Comité tendrá por objeto aplicar las medidas antifraude de las que se dote el Ayuntamiento con la finalidad de que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignados.

Funciones

Para evitar cualquier posible colisión de intereses, este Comité deberá gozar de total independencia en su actuación, respecto a otras estructuras y unidades del Ayuntamiento, sobre la gestión y/o ejecución de los fondos europeos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Comité Antifraude asumirá las siguientes funciones:

Diseñar la Política Antifraude y las medidas integradas en su Plan que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación con la gestión de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asegurar que las medidas antifraude que se definan en el citado Plan están correctamente aplicadas.

Evaluar de forma periódica el riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con los procedimientos inherentes a la gestión y/o ejecución de los fondos europeos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: doble financiación, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes y, en su caso, proponer nuevas medidas más ajustadas que logren minimizar el riesgo de fraude.

Concienciar a las áreas, servicios o estructuras participantes en la gestión y/o ejecución de los fondos europeos, del compromiso del Ayuntamiento con la Política Antifraude, e impartir acciones de formación que incidan en la importancia de su control.





Iniciar el protocolo definido ante cualquier sospecha de fraude o ante cualquier denuncia recibida en el «Buzón Antifraude», solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.
Informar al Equipo de Gobierno provincial y al Ministerio competente, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas, según lo previsto en el protocolo.
Dejar constancia de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

Las funciones de este Comité Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque el Comité podrá contar con una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de las funciones que les son propias.

Composición

El Comité Antifraude estará integrada por personal propio del Ayuntamiento con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con el control de la legalidad y financiero de la actividad administrativa y, por ende, en la prevención, detección y persecución del posible fraude.

Comité Antifraude:

Cargo	Adscripción	Titular	Suplente
Presidente/a	Asesoría jurídica	María de las Mercedes Hidalgo Patino	María Teresa Zarazaga Monge
Secretario/a	Unidad de Contratación	Braulio Sánchez de la Fuente	Carmen Barón Barbadillo
Vocal	Secretaría General	María Luisa González Ganaza	Suplente legal
Vocal	Intervención General	Leonor Hidalgo Patino	Suplente legal

A las sesiones del Comité Antifraude, además de los miembros, podrán también asistir -a iniciativa propia o por petición del Comité- con voz, pero sin voto, el personal técnico de los distintos servicios del Ayuntamiento, así como la asistencia técnica que pudiera contratarse para esta labor.

Normas de Funcionamiento y Régimen de reuniones

El Comité actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.

En su seno podrá designarse un Presidente, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario, a quien correspondería la confección, con el visto bueno del Presidente, del Orden del Día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones.

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

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

También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando se formule alguna denuncia de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través de cualquiera de los cauces establecidos para ello.





La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría del Comité. En su defecto podrá realizarla el Presidente o alguno de sus miembros.

La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 48 horas y deberá ir acompañada del Orden del Día y documentación necesaria de los asuntos a tratar.

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

7. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Medida 13- REVISIÓN ANUAL DEL SISTEMA ANTIFRAUDE. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL FRAUDE COMO PUNTUAL O SISTÉMICO.

Responde al ítem número 13 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el supuesto de que un indicio de fraude se constate como tal mediante el protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses definido, se dispondrá como medida correctora, del análisis de la incidencia del fraude y su calificación como Sistémico o Puntual.

Ese análisis será realizado por el propio Comité Antifraude. En el caso de que la conclusión del análisis determine que el fraude cometido es sistémico, el Comité establecerá una serie de medidas adicionales para su prevención y fácil detección.

MEDIDA 14-RETIRADA DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL MRR

Responde al ítem número 14 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el supuesto de que un indicio de fraude se constate como tal mediante el protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses definido, se dispondrá como medida correctora, la retirada o suspensión de los proyectos afectados, partes de proyectos afectadas o contrataciones realizadas que hayan sido financiadas o se hayan de financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

8. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

7.1. Medida 15- COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE.

Responde al ítem número 15 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de





Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las medidas de Persecución de este Plan se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte del Comité Antifraude del Ayuntamiento y, dentro del mismo, específicamente se recoge la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas tanto al Área ejecutora del Ayuntamiento, como a la Entidad Decisora o Autoridad Responsable del programa financiado por el Marco de Recuperación y Resiliencia.

MEDIDA 16- DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES

Responde al ítem número 16 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción" que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las medidas de Persecución de este Plan Antifraude, se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte del Comité Antifraude del Ayuntamiento y, dentro del mismo, específicamente se recoge la denuncia de los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

ANEXOS

ANEXO 1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La **Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado** ha publicado una **Instrucción, de 23 de diciembre de 2021**, sobre aspectos que deben incorporarse obligatoriamente a los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De ella, se extrae la necesidad de que el Ayuntamiento cerciore el cumplimiento de toda una serie de requisitos que se listan a continuación.

Actuaciones que debe tener en cuenta el **órgano de contratación**:

Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.

Asegurarse que se cumplen adecuadamente los principios aplicables del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (definición y autoevaluación).

Realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada al contrato: 1) DACI; 2) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés o fraude.

Actuaciones a incluir en el **Expediente de contratación**:

Documento sobre las actuaciones previas ya realizadas.

Constatación de que se ha realizado la evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

Disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y





fraudes.

Todas las DACI debidamente cumplimentadas (intervinientes, contratistas y subcontratistas).

Constancia de la verificación realizada por el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.

Aspectos a incluir en los **pliegos rectores de la contratación**:

Referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, plazos para su cumplimiento y mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato para asegurar su cumplimiento.

Referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.

Referencia expresa al Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción.

Obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.

Obligación del cumplimiento de la información prevista para contratistas y subcontratistas.

Obligación de aportar el contratista y de los subcontratistas información real del beneficiario final de los fondos (artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021).

Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.

Conservación de la documentación de acuerdo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

Compromisos en materia de comunicación, previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.

ANEXO 2. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Aprobación del Plan Antifraude.

Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.

Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.

Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.





Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining» MINERVA) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CORRECCIÓN

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, al Comité Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Contrato/subvención. _____

Expediente N°. _____

Al objeto de garantizar que la subvención/ayuda solicitada no posee una financiación alternativa, el abajo firmante, como responsable en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado de lo siguiente:

Que el artículo 191 «Principio de concesión no acumulativa y prohibición de la doble financiación», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención con cargo al presupuesto en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa.»

Segundo. Que no ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o





recursos para financiar el proyecto para el que solicita financiación, de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	

ANEXO 4. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)

Como conclusión a todas las medidas definidas en este Plan Antifraude, a continuación, se presenta el resultado del test que recoge el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. Este test es la herramienta fijada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, para comprobar que el Ayuntamiento beneficiario cumple con lo previsto en el artículo 6 sobre Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de la citada Orden.

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO (del 1 al 4)
1. ¿Se dispone de un Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	
Prevención	
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	





7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	
Detección	
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO (del 1 al 4)
12. ¿Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	
Corrección	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	
Persecución	
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	
PUNTOS TOTALES	

SEGUNDO.- Remitir el acuerdo a los miembros del Comité Antifraude.

TERCERO.- Siguiendo la recomendación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, el Plan antifraude aprobado será remitido a dicho servicio mediante el correo electrónico establecido al efecto.

CUARTO.- En cumplimiento con el presente Plan y con el objetivo de fortalecer los mecanismos de transparencia y responsabilidad dentro de la organización, se procederá a la puesta en marcha de un Canal de Denuncias.





QUINTO.- Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz, Tablón de Edictos y Portal de Transparencia.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde (UxCh): Expone la propuesta, explicando que viene a Pleno la aprobación definitiva y que no ha habido alegaciones.

D. Javier Díaz (Vox): Hace una consulta a la Sra. Secretaria, les surge la duda que no habiendo alegaciones, no era necesario traerlo a pleno, sino que sólo habría que enviarlo al Pleno.

Sra. Secretaria: Que ese sería el procedimiento normal, pero que no pasa nada por traerlo a votación.

D^a. Isabel Jurado (PP): Expone su voto a favor.

D^a. Isabel M.^a Fernández (IU): Que no es la primera vez, justifica su voto a favor.

D^a. María Naval (PSOE): Cree que viene bien para el Ayuntamiento, pero si no hay personal, los portavoces de la oposición les viene muy bien tener este documento para fiscalizar. Lo van a votar a favor.

PUNTO OCTAVO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA SOBRE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL DE LOS CONCEJALES.(AL).

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh y 3 IU) y 4 abstenciones (2 PP y 2 Vox) y 4 votos en contra (4 PSOE), acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Con fecha 23.06.2023 en sesión plenaria de organización de la nueva Corporación municipal (art. 38 del ROF), habiendo sido modificado por acuerdo en la sesión extraordinaria celebrada el 10.10.2023, punto tercero del orden del día, aprobando las siguientes dedicaciones:

PRIMERO.- *Modificar el acuerdo plenario de fecha 23 de junio de 2023 sobre los miembros de la corporación municipal que ejercerán sus funciones en régimen de **Dedicación exclusiva** en el siguiente sentido:*

1.- Alcaldía Presidencia, que le corresponde el Área General de la Presidencia y Relaciones Institucionales integrada por Gobierno y Organización, Seguridad Ciudadana, Costa Ballena, Puerto Chipiona sin perjuicio de cualquier otra competencia que no haya sido objeto de delegación en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa estatal y autonómica percibiendo una retribución bruta anual de 55.800,00 €, distribuida en 14 pagas.





2.- Primer Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las Delegaciones de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Personal, Agricultura y Pesca, Planificación Integral, Deportes, Parques y Jardines y Nuevas Tecnologías percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 €, distribuida en 14 pagas.

3.- Segundo Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las Delegaciones de Comercio, Participación Ciudadana, Servicios Sociales (Bienestar Social, Igualdad, Políticas del mayor, Infancia y dependencia) y Fomento Económico percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 €, distribuida en 14 pagas.

4.- Tercer Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las Delegaciones de Servicios Municipales y Cementerio percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 €, €, distribuida en 14 pagas.

5.- Cuarto Teniente de Alcalde a las que se le atribuyen las Delegaciones de Urbanismo, Vivienda, Empresa Municipal Caepionis S.L. y Protección Civil, percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 € distribuida en 14 pagas.

6.- Quinto Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las delegaciones de Turismo, Fiestas y Juventud percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 € distribuida en 14 pagas.

7.- Concejal Delegado de Educación, Actividades económicas y empresariales y Sanidad percibiendo una retribución bruta anual de 36.932,00 € distribuida en 14 pagas.

SEGUNDO.- Modificar el acuerdo plenario de fecha 23 de junio de 2023 sobre los miembros de la corporación municipal que ejercerán sus funciones en régimen de **Dedicación parcial**, en el siguiente sentido:

1.- Concejal Delegado de Cultura, Medio Ambiente, Comunicación y Bienestar animal con un **75% de dedicación** percibiendo una retribución bruta anual de 27.699,00 €, distribuida en 14 pagas.

2.- Concejal Delegado de Playas, Plan Integral de Limpieza, Plan Municipal de Aparcamientos y Promoción de la Ciudad (Plan Estratégico y Agenda Urbana 2030) con un **75% de dedicación** percibiendo una retribución bruta anual de 27.699,00 €, distribuida en 14 pagas.

3.- Portavocía de los Grupos Políticos Municipales debidamente constituidos con un **66%** de la jornada establecida para el personal del Ayuntamiento de Chipiona con una retribución anual de 24.375,12 €, distribuida en 14 pagas cada uno.”

Visto el Informe favorable de la Secretaría General. nº 165 y 166/2024 de fecha 09.09.2024 e informe de Intervención de Fondos de fecha 11.09.2024

Visto el Informe favorable de la Intervención de fondos de fecha 11.09.2024 sobre consignación presupuestaria se concluye que existe consignación





suficiente en el actual presupuesto prorrogado para el ejercicio 2024, por tratarse de la modificación en el reparto de las dedicaciones exclusivas y parciales

Visto que el **artículo 75** de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de Bases de Régimen Local, y los **artículos 13 y ss** del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales señalan que "Los miembros de la Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan".

Considerando que el límite máximo de los cargos públicos que pueden ser desempeñados en dedicación exclusiva conforme al **art. 75 ter** de la LRRL es de SIETE (7) "f) En Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 15.001 y 20.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de siete".

Visto que no se modifica el número de dedicaciones, sino el reparto de dedicaciones exclusivas y parciales existentes, en consecuencia, **SE PROPONE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:**

PRIMERO.- Modificar el acuerdo plenario de fecha 10 de octubre de 2023 sobre los siguientes miembros de la corporación municipal que ejercerán sus funciones en régimen de **Dedicación exclusiva** en el siguiente sentido:

- Concejal Delegado de Playas, Plan Integral de Limpieza, Plan Municipal de Aparcamientos y Promoción de la Ciudad (Plan Estratégico y Agenda Urbana 2030) percibiendo una retribución bruta anual de 36.932,00 € distribuida en 14 pagas, **en dedicación exclusiva desde el 1 de octubre de 2024 hasta la finalización de la legislatura.**

SEGUNDO.- Modificar el acuerdo plenario de fecha 10 de octubre de 2023 sobre los siguientes miembros de la corporación municipal que ejercerán sus funciones en régimen de **Dedicación parcial**, en el siguiente sentido:

- Concejal Delegado de Educación, Actividades económicas y empresariales y Sanidad con un 75% de dedicación percibiendo una retribución bruta anual de 27.699,00 €, distribuida en 14 pagas, **desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2025.**

TERCERO.- Modificar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

CUARTO.- Los derechos económicos del régimen de dedicación exclusiva y parcial tendrán efectos retroactivos a partir de la fecha de firma del decreto de





delegación de competencias del Sr. Alcalde Presidente a favor de los concejales delegados y desempeño efectivo del cargo.

QUINTO.- Estas retribuciones se actualizarán anualmente en el porcentaje fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios experimentando los incrementos o detrimentos que afecten a éstos.

SEXTO.- El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y en el Tablón electrónico de la Corporación.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde (UxCh): Expone la propuesta. Explicando que antes era pensionista era el Estado quien pagaba al Alcalde y ahora el sueldo se va a pagar íntegramente por el Ayuntamiento debido a la dedicación exclusiva, que algunos dicen que se triplica y no es cierto. Se modifica al 100% Eduardo y 75% Virginia y pasado un año será Pepe Mellado quien perciba el 75%.

D^a. Isabel Jurado (PP): Expone su voto en abstención, porque dentro de los acuerdos del Equipo de Gobierno, no van a decidir ellos las dedicaciones, pero que cuando se puso a Eduardo a un 75%, con unas delegaciones tan densas no estaban de acuerdo.

D^a. María Naval (PSOE): Esta propuesta atañe al Gobierno, depende del número de habitantes, habrá más concejales y por ende el número de exclusivas.

PUNTO NOVENO.- PROPUESTA RESOLUTIVA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS PARA APROBACIÓN INICIAL POR EL ILUSTRÍSIMO PLENO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.(SG/P).

El Pleno por once votos a favor (6 UxCh, 3 IU y 2 Vox) y 6 abstenciones (4 PSOE y 2 PP) y , acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Este protocolo tiene como finalidad establecer medidas claras y efectivas para prevenir y abordar situaciones de acoso laboral en el Ayuntamiento de Chipiona. El acoso laboral puede manifestarse de diversas formas: física, verbal, psicológica o digital. Se considera una forma de violencia que atenta contra la integridad y dignidad de las personas, y genera un ambiente de trabajo tóxico, desagradable y perjudicial.

El Ayuntamiento de Chipiona reconoce la importancia de prevenir el acoso laboral y se compromete firmemente a evitar su ocurrencia y a eliminar cualquier comportamiento que pueda ser considerado como tal en el ámbito laboral. Con esta actuación, no solo se responde a un imperativo moral, sino también al cumplimiento de la normativa vigente.

En este contexto, el III Plan Estratégico de Igualdad de Chipiona (2021-2025) ya





contempla la necesidad de firmar un Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo. Este protocolo, aunque de carácter más amplio, responde a dicho compromiso, reforzando las acciones de prevención y protección contra el acoso en todas sus formas.

Aunque la encuesta realizada al personal empleado público durante el desarrollo del III Plan Estratégico de Igualdad indica que la mayoría del personal conoce los cauces disponibles en caso de acoso, es esencial que todo el personal del Ayuntamiento de Chipiona esté familiarizado con este protocolo. Así, cada persona empleada pública podrá identificar situaciones de acoso y sabrá cómo actuar en caso de presenciar o ser víctima de estas situaciones. La prevención y erradicación del acoso requiere la colaboración activa de todo el personal y un compromiso colectivo.

El presente protocolo se basa en los principios de respeto, empatía y solidaridad, y promueve un ambiente laboral seguro y libre de cualquier forma de acoso. Este instrumento establecerá el marco general de actuación de la política de prevención y detección del acoso laboral, y será de aplicación para la totalidad del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Chipiona, independientemente de su tipo de contrato o de la naturaleza jurídica de su relación laboral con la institución.

Es por ello, que se propone al Pleno:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Protocolo de actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo del Ayuntamiento de Chipiona, con el siguiente tenor literal:

INTRODUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Este protocolo tiene como objetivo establecer medidas claras y efectivas para prevenir y abordar situaciones de acoso laboral en el Ayuntamiento de Chipiona. El acoso puede tener forma física, verbal, psicológica o digital. El acoso laboral es una forma de violencia que atenta contra la integridad y dignidad de las personas y conlleva como consecuencia un ambiente de trabajo tóxico, desagradable y perjudicial.

El Ayuntamiento de Chipiona reconoce la importancia de prevenir el acoso laboral, y se compromete a evitar su ocurrencia y eliminar cualquier comportamiento que se considere así en el trabajo y con ello no sólo responde a un imperativo moral, sino que da respuesta a la normativa.

Además, ya el III Plan Estratégico de Igualdad de Chipiona (2021-2025) contempla la necesidad de de la firma del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo por lo que este Protocolo, aún siendo más amplio, responde a dicho compromiso.

Aunque la encuesta realizada al personal empleado público para el desarrollo del III Plan Estratégico de Igualdad arroja que la mayor parte del personal conoce los cauces disponibles en caso de acoso, es muy importante que todo el personal conozca este protocolo para que todas las personas empleadas públicas de Chipiona, sepan identificar situaciones de acoso y cómo actuar en caso de presenciar o ser víctimas de estas situaciones. La prevención y erradicación del acoso requiere la colaboración de todo el personal y un amplio compromiso.





El presente protocolo está basado en el respeto, la empatía y la solidaridad y promueve un ambiente laboral libre y seguro. Este instrumento establecerá el marco general de actuación de la política de prevención y detección del acoso laboral. Regirá para la totalidad del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Chipiona, independientemente de su tipo de contrato y el carácter o naturaleza jurídica de su relación laboral con ella.

NORMATIVA

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta ley prohíbe el acoso sexual y por razón de sexo, identidad y orientación sexual y es tipificado como conducta discriminatoria. En el artículo 7 define que el acoso sexual es "cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo ". Además, en su artículo 48 establece la obligatoriedad de proteger a las personas trabajadoras de situaciones de acoso a través de la prevención y la sensibilización con medidas negociadas por los representantes de los trabajadores. Por otro lado, su artículo 62 determina que, para la prevención del acoso sexual, las Administraciones Públicas negociarán con la representación legal de los trabajadores un protocolo de actuación para prevenir y no tolerar el acoso sexual o por razón de sexo.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS). El artículo 8 de esta ley reconoce como infracción muy grave el acoso sexual y por razón de sexo en materia de relaciones laborales. En su artículo 40 hace referencia a que las multas por esta infracción pueden alcanzar, en su grado mínimo de 6.521 a 25.000 euros, en su grado medio, de 25.001 a 100.005 euros y en su grado máximo, de 100.006 a 187.515 euros.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal. Establece el acoso sexual como delito que puede acarrear prisión y multa.

Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En su artículo 14 apartado h, incluye como derecho individual de los empleados públicos "Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral". En su artículo 95 apartado b que trata de las faltas disciplinarias, incluye el acoso moral, sexual y por razón de sexo como falta muy grave.

Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social. Señala en su artículo 2 apartado e que la competencia para reconocer las reclamaciones de responsabilidad derivada de los daños sufridos como consecuencia del incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que forma parte de la relación funcional, estatutaria o laboral, corresponde al orden social.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En su artículo 4 apartado e, declara que los trabajadores tienen derecho "al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso sexual y por razón de sexo". En su artículo 54 estima que el contrato de trabajo podrá extinguirse mediante despido por incumplimiento grave por razón de acoso al empresario o a las personas que





trabajan en la empresa.

Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual. En su artículo 13 declara que las administraciones públicas, los organismos públicos y los órganos constitucionales deberán promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Asimismo, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas. 2. Las administraciones públicas competentes y sus organismos vinculados o dependientes promoverán la información y sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales al personal a su servicio, autoridades públicas y a los cargos públicos electos. 3. Se establecerán medidas y campañas de prevención, concienciación y promoción de la denuncia para la prevención de casos de mutilación genital femenina, trata de mujeres con fines de explotación sexual y matrimonio forzado, incluyendo las operaciones de colaboración entre agentes y entidades nacionales e internacionales, por medio de acuerdos bilaterales o multilaterales que favorezcan el intercambio de información para lograr dicho fin dentro del marco de la cooperación internacional al desarrollo.

Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual. En su artículo 13 declara que las administraciones públicas, los organismos públicos y los órganos constitucionales deberán promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. También, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas. Las administraciones públicas competentes y sus organismos vinculados o dependientes promoverán la información y sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales al personal a su servicio y se establecerán medidas y campañas de prevención, concienciación y promoción de la denuncia.

Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. Esta ley introduce la necesidad de protocolos de acoso sexual y por razón de sexo en las Federaciones Deportivas. Además, en su disposición adicional quinta concreta que la Administración General del Estado y el sector público estatal deben garantizar la igualdad de género en las evaluaciones de méritos en las convocatorias públicas de I+D+i, contabilizando como inactividad investigadora cuando en determinadas circunstancias entre las que se encuentra todo tipo de acoso.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente protocolo regirá para la totalidad de la plantilla que presta servicios en el Ayuntamiento de Chipiona.

La vigencia de este protocolo quedará ajustada a la aprobación del convenio colectivo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acoso ambiental: Es aquel comportamiento o conducta que crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo para una persona. Se dan





comportamientos que implican actitudes hostiles, ofensivas y de minusvaloración de las personas afectadas, o por orientación sexual indeseada.

Acoso discriminatorio: Es toda conducta no deseada, en el lugar de trabajo, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad, orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo (Art 28 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden social).

Acoso laboral o Mobbing: Hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial en el que, prevaliéndose de una situación de superioridad y de forma reiterada, se humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad; considerándolo como un delito enmarcado dentro de los delitos contra la integridad moral. (Ley Orgánica 5/2010 por la que se modificó el Código Penal).

Se distinguen 3 tipos de acoso:

Acoso descendente: Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más trabajadores

Acoso horizontal: Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o trabajadores, o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o compañeras

Acoso ascendente: Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o trabajadora, o grupo de personas trabajadoras sobre la persona superior jerárquica

El acoso tiene varias fases:

Fase de conflicto: Aparición del conflicto a partir de disputas personales puntuales.

Fase de estigmatización: Un conflicto de dos personas puede convertirse en uno de varias personas contra una sola. Se producen conductas de evitación o negociación de la realidad.

Fase de intervención desde la empresa: Intervención de la dirección o personal jerárquicamente responsable con el propósito de la resolución positiva del conflicto.

Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: Consecuencias físicas, psíquicas y sociales, aumento del proceso de estigmatización, bajas laborales y/o periodos de poca productividad.

Acoso moral o psicológico: Situación en la que un empleado o un grupo de empleados ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un periodo de tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleados, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus laborales, degradar deliberadamente sus condiciones de trabajo, y lograr que esa persona abandone su puesto de trabajo, produciéndole un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Acoso por identidad o expresión de género: Es cualquier comportamiento o conducta que se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado por razones de expresión o identidad de género.

Acoso por orientación sexual: Es toda conducta o acción que se lleve a cabo contra una persona por motivo de su orientación sexual, que pueda considerarse





ofensiva, violenta, intimidatoria, y que tenga como fin atentar contra su integridad y crear un entorno discriminatorio o degradante.

Acoso sexista o por razón de sexo: Situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación equiparable. (art 3.1 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía)

Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (Art 28 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social).

Chantaje sexual: Se habla de este término cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad de su puesto, a la promoción profesional, al salario, etc.

Ciberacoso: Intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre en un tiempo prolongado y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y comunicación.

Lenguaje sexista: Uso discriminatorio del lenguaje que se hace por razón de sexo (Art 3.8 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía).

Persona protegida: Víctima de un conflicto armado que tiene derecho a un estatuto especial de protección conforme a las normas del derecho internacional humanitario (RAE)

Violencia de género: Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho de serlo, por ser considerada por sus agresores, carentes de derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. (LO 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género)

Violencia en el trabajo/laboral: Se da cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro su integridad, bienestar o salud.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Ayuntamiento de Chipiona en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran su Institución, se compromete a crear y mantener un entorno laboral seguro y respetuoso con la dignidad y la libertad personal de sus empleados.

Por ello, no consentirá en su institución situaciones de ningún tipo de acoso y se compromete a consolidar un entorno laboral libre de acoso de cualquier tipo. Es responsabilidad de todos los miembros asegurar un entorno que respete todos los derechos de sus integrantes. Deseamos promover el derecho a la dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad y la protección de la integridad física y moral. En ningún caso se consentirán tratos inhumanos o degradantes por cualquier razón o condición.

Este protocolo complementa el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Chipiona y desarrolla las medidas preventivas y el procedimiento en caso de que cualquier miembro de la institución quiera denunciar un posible caso de acoso. Nos comprometemos a dar solución a las denuncias basándonos en la normativa legal vigente. Todo el proceso se tratará de forma imparcial y confidencial con el fin de





aplicar las medidas apropiadas al caso y apoyar a las víctimas de manera compasiva y efectiva.

El tratamiento de datos se llevará a cabo de forma confidencial, con discreción, sensibilidad y respeto, garantizando en todo momento el derecho a la integridad física y moral del denunciante y el derecho de presunción de inocencia del denunciado.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

6.1 Garantías

El procedimiento se llevará a cabo con las siguientes garantías:

Celeridad: El procedimiento se llevará a cabo con agilidad y en el menor tiempo posible

Confidencialidad: La información y documentación tratada tendrán carácter confidencial. Las personas que intervengan en el procedimiento se comprometerán a guardar secreto sobre los datos e informaciones que conozcan.

Protección a la intimidad y dignidad: Del denunciante, de la persona denunciada y de los intervinientes

Imparcialidad: Trato justo. Todos los intervinientes deberán actuar de buena fe. Se respetará la presunción de inocencia del denunciado y los testigos deberán colaborar

Posibilidad de establecer medidas cautelares

Derecho a la información sobre el procedimiento: Tanto el denunciante como el denunciado tienen derecho a informarse sobre el procedimiento de actuación y cuáles son sus derechos y deberes. Deberán conocer en qué fase se encuentra el procedimiento y el resultado del mismo

6.2 Órganos encargados

Los órganos encargados de aplicar el protocolo serán:

El asesor o asesora confidencial en materia de acoso.

La Comisión frente al acoso laboral y la Violencia de género.

6.2.1 El asesor confidencial

Se creará la figura del "asesor o asesora confidencial", cuya misión será la de canalizar las denuncias por acoso. Esta persona poseerá la facultad para dirigirse a cualquier empleado, con independencia de su nivel jerárquico, con el objetivo de obtener la información necesaria para la resolución amistosa del conflicto. Esta figura será una persona que posea conocimientos demostrados en materia de igualdad y género y especialmente, en materia de violencia de género. En el caso del ayuntamiento de Chipiona, esta labor la desempeñará la trabajadora social.

Las funciones del asesor o asesora confidencial serán las siguientes:

1. Recibir las denuncias por violencia y acoso, incluyendo el acoso sexual y por razón de género en el trabajo.
2. Realizar una investigación sumaria y confidencial sobre su veracidad.
3. Realizada esta investigación y en función de su resultado, en el caso de que el acto violento o acoso por razón de género hubiera sido leve, se realizará una entrevista a las partes implicadas y, si fuera posible o indicado, un careo con el objetivo de intentar mediar y solucionar de forma "amistosa" la situación.
4. Derivar, si fuese necesario, a la víctima a los servicios de salud laboral o a cualquier otro servicio de atención o asesoramiento del Ayuntamiento, Diputación de Cádiz u organismo que considere pertinente.
5. Si la falta pudiera tipificarse como grave o muy grave, además de las medidas de conciliación y protección anteriores, se derivará el caso a la Comisión frente a





la violencia por razón de género en el trabajo.

6. Recomendar a las partes, mientras dura la investigación, medidas cautelares como la separación del presunto agresor y de la persona denunciada y presunta víctima.

7. *Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, tras el expediente sancionador correspondiente, como consecuencia de casos de violencia o acoso por razón de género.*

8. Realizar un seguimiento de las medidas propuestas por la Comisión o las que se deriven del posible expediente disciplinario.

6.2.2 La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo

La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo estará formada por:

El asesor o asesora confidencial.

Una persona empleada del departamento de Personal (con carácter funcionario o laboral fijo y con formación en acoso laboral).

La Comisión poseerá las siguientes atribuciones:

1) Actuará siempre que la asesora o asesor confidencial lo considere necesario y en todo caso en que haya que tomar medidas disciplinarias.

2) Valorará las situaciones en que, dada su gravedad o persistencia, considere necesario hacerlo la asesora o asesor Confidencial.

3) Elaborará un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acto violento o acoso investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes.

4) Dará cuenta a Función Pública y RRHH de este informe y propondrá, si el caso lo requiere la apertura de expediente disciplinario.

5) *Solicitará, si lo considera pertinente, la adopción de medidas cautelares y específicamente, la separación de la presunta persona agresora y de la denuncia.*

Su composición deberá equilibrar los componentes hombres y mujeres. Los componentes deberán poseer conocimiento y formación en temas relacionados con la igualdad y la violencia de género. Si algún componente de la comisión se ve involucrado en una denuncia de acoso, de cualquier manera, quedará invalidada en la comisión hasta la resolución del caso. En el caso de que se invalide a algún miembro de la comisión, se deberá nombrar a un sustituto para establecer la representatividad, esta persona deberá acreditar conocimiento en materia de violencia de género e igualdad.

En el caso de que algún miembro del Ayuntamiento de Chipiona sienta que está siendo objeto de acoso o sospecha que algún otro miembro lo está siendo, con el fin de garantizar sus derechos se establece el siguiente procedimiento de denuncia.

6.3 Actuación

La persona que desee interponer una denuncia deberá redactarla y aportar indicios suficientes. La persona asesora confidencial le ayudará en la redacción o en su defecto la remitirá a Diputación o el servicio pertinente siempre manteniendo la máxima confidencialidad y procurando prevenir la victimización secundaria.

La denuncia deberá presentarse por escrito (puede utilizarse el modelo que facilitamos) y deberá contener una descripción detallada de los hechos que constituyen el acoso, los medios documentales que estime oportunos y los nombres de los testigos, si los hubiese. En el caso de las denuncias presentadas por terceros, la víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la





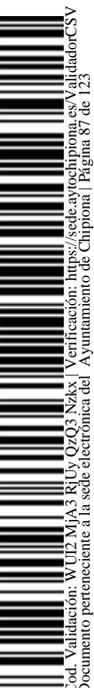
existencia del acto de acoso.

El asesor o asesora, investigará y elaborará un informe cuanto antes y en todo caso, en un plazo máximo de 10 días responderá con los hechos investigados valorándolos como leves, graves o muy graves conforme a la legislación.

Para los casos de valoración leve, se citará a ambas partes para procurar un acuerdo de conciliación. Si la falta fuese valorada como grave o muy grave, o la persona denunciada no respondiera al requerimiento o no hay acuerdo, se citará a la Comisión que deberá reunirse en un plazo máximo de 48 horas, para dar cuenta de los hechos.

FORMULARIO DE DENUNCIA CONFIDENCIAL		
Datos de la persona denunciante		
Número de persona empleada pública		
Departamento:		
Datos de la persona denunciada		
Nombre y Apellidos:		
Departamento:		
Tipo de denuncia		
	Acoso sexual	
	Acoso por razón de sexo	
	Acoso moral	
	Ciberacoso	
	Otras situaciones de acoso	
Descripción de los hechos denunciados		
¿Se presentan pruebas?	SÍ	NO
Prueba documental consistente en		
Prueba testifical consistente en		

El asesor o asesora confidencial y la Comisión frente al acoso y la Violencia de Género en el Trabajo tendrán acceso a toda la información y documentación relacionada con el caso. El resto de las personas empleadas deberán prestar





colaboración, efectuando las debidas entrevistas que se prevean con el fin de recabar toda la información posible. Podrá solicitarse la intervención de personal experto interno y externo, y se mantendrán reuniones con las partes y con los testigos. Si la información recopilada es confusa se podrá dar un careo o proceso de conciliación entre las partes.

La comisión contra la violencia de género:

- *Analizará el informe enviado por la Asesora o asesor confidencial y si lo cree necesario solicitará otros.*
- *Propondrá la adopción inmediata de la medida cautelar señalada (separación inmediata de la persona denunciada).*
- *Notificará por escrito, la denuncia, a la persona denunciada y le dará 5 días para presentar un escrito de descargo y/o hacerlo personalmente ante la Comisión. Se le advertirá expresamente en este escrito, de que en caso de que decida no presentar pliego de descargo ni presentarse personalmente, se calificará su falta de acuerdo con los informes en ese momento existentes.*
- *Realizara en un plazo máximo de 10 días un informe con la valoración que considere oportuna proponiendo las medidas necesarias a tomar:*

Apertura de expediente disciplinario y/o medidas cautelares.

Amonestación.

Sobreseimiento.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Comisión de Seguimiento de las situaciones de acoso, estará integrada por:

La persona empleada pública representante sindical

La persona empleada pública asesora confidencial.

La comisión se reunirá una vez al año y elaborará un informe detallando los procesos y medidas efectuados a lo largo del año anterior. También, deberán comprobar el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los supuestos acreditados de acoso. Se propondrán medidas correctoras si se detectase algún problema.

Se deberá prestar especial atención a la situación de las personas implicadas en procesos para evitar posibles situaciones de hostilidad en el ambiente laboral.

Se realizará un informe sobre los órganos establecidos en este protocolo, el asesor o asesora confidencial y la Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo. Este informe tendrá como objetivo comprobar si su funcionamiento ha sido efectivo y su eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de acoso laboral o violencia de género.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Establecer una política de tolerancia cero hacia el acoso en el lugar de trabajo

Brindar información a todos los empleados sobre el acoso laboral y cómo reportarlo

Fomentar un ambiente laboral basado en el respeto y la igualdad

Promover la comunicación abierta entre los empleados sobre la resolución de conflictos de manera constructiva

Revisar regularmente el ambiente laboral para detectar posibles situaciones de acoso

Promover el equilibrio entre la vida laboral y personal para reducir el estrés y mejorar el bienestar de los empleados

RÉGIMEN SANCIONADOR Y LÍMITES TEMPORALES

Será de aplicación la legislación actual incluido el Estatuto de los Trabajadores,





la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Código Penal y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Chipiona teniendo en cuenta que el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, tipifica en su artículo 95 al acoso laboral (art 95. o)) como falta muy grave así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión, o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales y el caso moral y sexual (art. 95.b)) que también considera falta muy grave. También lo serán los actos de obstrucción tal y como se señala en el apartado 10 del presente documento.

En tanto no se cumplan las previsiones del artículo 95 del EBEP, serán faltas graves la tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados en relación con la materia objeto del presente documento (artículo 78 LFCE) así como la grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados, realizada por medio de comentarios o expresiones verbales o por medio de gestos y ademanes que, expresamente o no, supongan un rechazo o falta de respeto en relación con la materia objeto del presente documento (STS 3-6- 1982).

Así mismo, serán faltas leves los comportamientos aislados de naturaleza ofensiva que no constituyan acoso continuado.

Igualmente, habrá que tener en cuenta los límites temporales de las actuaciones contemplados en la norma a fin de no perjudicar el expediente por la de las faltas y sanciones. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Acciones a realizar cuando se ha determinado la veracidad de la denuncia de acto violento o acoso por razón de género.

10.ACCIONES A REALIZAR CUANDO SE HA DETERMINADO LA VERACIDAD DE LA DENUNCIA DE ACTO VIOLENTO O ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO

Una vez constatada la realidad del acoso, el Ayuntamiento de Chipiona se compromete a actuar de la siguiente manera:

Con respecto a la persona acosada:

Se ofrecerá, a través de los servicios de salud laboral del Ayuntamiento y en defecto de profesionales, se solicitará a Diputación o se facilitarán los cauces para una atención médica y psicológica adecuada a la persona afectada en el caso de que la requiera.

Se proporcionará o facilitará la formación en técnicas de afrontamiento del conflicto para fortalecer la capacidad de la persona acosada en la gestión de situaciones adversas.

Se realizará un seguimiento durante un año del estado de salud física y mental de la persona, así como del clima laboral en el que desarrolla su trabajo, con el fin de asegurar su bienestar y la prevención de futuros incidentes.

Con respecto a la persona acosadora:

Se le informará de los hechos objetivos que acreditan que ha cometido acoso, así como de las consecuencias perjudiciales que dicho acoso ha causado en la persona afectada. Asimismo, se le notificará sobre las consecuencias disciplinarias que conlleva su conducta.





Se establecerá un sistema de seguimiento para la persona acosada, asegurando que no se violen sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la intimidad.

Seguimiento

La Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo del Ayuntamiento de Chipiona recibirá información del Delegación de Personal o Recursos Humanos sobre el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los casos acreditados de acoso. Anualmente, la Comisión elaborará un informe sobre el conjunto de sus actuaciones, el cual será presentado a la Delegación de Personal o Recursos Humanos y difundido a la totalidad de la plantilla a través de los medios habituales.

Actos de Obstrucción

Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quienes realicen la investigación o instrucción de un expediente, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso, se considerarán infracciones muy graves. Estas serán reportadas a la Delegación de Personal por la Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo, y el Ayuntamiento de Chipiona sancionará dichas actuaciones de manera proporcional y disuasoria.

Restitución de la Víctima

Si durante el acoso se han producido represalias o perjuicios laborales para la víctima, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones laborales previas, sin perjuicio de las facultades organizativas del Ayuntamiento de Chipiona y asegurando que no se causen más daños a la víctima. En caso de que el asunto haya sido resuelto por la jurisdicción competente y se haya dictado una sentencia firme, se dará a conocer esta resolución a todo el personal.

Prohibición de Represalias

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra personas que participen en las siguientes acciones: efectuar una denuncia, atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso, oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual, o realizar una alegación o denuncia de buena fe, incluso si, tras la investigación, no se han podido aportar pruebas suficientes para constatar la denuncia.

Denuncias Falsas

La presentación de denuncias con intención calumniosa será considerada una falta muy grave. Si tras la investigación se detecta que la denuncia es claramente calumniosa y se ha presentado con la única finalidad de perjudicar a otras personas, obtener algún beneficio en el trabajo o eludir deberes laborales, la Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo lo pondrá en conocimiento de la Delegación de Personal para los efectos disciplinarios correspondientes. No se considerará falsa o calumniosa una denuncia presentada de buena fe, aunque no se hayan aportado pruebas suficientes para corroborarla. La persona denunciada en estos casos podrá reclamar la reparación de los daños y perjuicios causados por la denuncia falsa.

Vigencia

Este protocolo tendrá la misma vigencia que los respectivos acuerdos colectivos firmados con la representación social de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Chipiona.

Evaluación

Anualmente, se realizará un informe de evaluación sobre la actuación de los





órganos establecidos en este protocolo (la Asesoría y la Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo) con la finalidad de detectar su efectividad en la prevención y eliminación de situaciones de violencia de género. Este informe será elaborado por ambos órganos y presentado a la Delegación de Personal del Ayuntamiento de Chipiona antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia del protocolo.

SEGUNDO.- Someter el Protocolo a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, tablón de anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOP de Cádiz, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde (UxCh): Introduce la propuesta, que mejora la transparencia.

D^a. Laura Román (UxCh): Expone la propuesta.

D. Javier Díaz (Vox): Argumenta su voto a favor y espera que después de su aprobación definitiva tengan un seguimiento del mismo.

D^a. Isabel Jurado (PP): Expone su voto a favor, entiende el beneficio de la propuesta y hace algunas recomendaciones que presentará por escrito.

D^a. Isabel M.^a Fernández (IU): Recalca que les parece bueno destacar el concepto de prevención, argumentando su voto a favor.

D^a. María Naval (PSOE): Ha conocido casos de esta embergadura y la Delegación de Personal actuó muy bien, aplicando el protocolo. No está de más tener un documento más trabajado, este que parte de la Delegación de Cádiz. Se abstienen por ser un documento inicial y poder presentar mejoras.

D^a. Virginia Porras (UxCh): Felicita a su compañera Laura y aprovecha para recordar que este problema nace desde la infancia, incian la lucha contra el acoso, que cuentan con la Asociación Apsa y todos los colegios para dar la formación.

PUNTO DÉCIMO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE PLAN MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VIAJEROS/AS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA (CÁDIZ). (TSC).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:





“Dentro del marco estatutario de competencias previsto para la regulación de los transportes terrestres que transcurren íntegramente por el territorio de una Comunidad Autónoma, Andalucía reguló, mediante la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el transporte de viajeros(as) en automóviles de turismo en su Título II.

Dicho régimen se desarrolló por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, que aprobó el Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

El referido Decreto 35/2012, de 21 de febrero, en su Disposición Transitoria Primera, establecía la obligación de los Ayuntamientos en cuanto a la adaptación de sus respectivas normativas en materia de transporte urbano de viajeros(as) a lo previsto en el Reglamento que aprobaba, en un plazo de quince meses a contar desde su entrada en vigor.

Atendiendo a dicho mandato, este Ayuntamiento, durante la sesión plenaria celebrada en fecha del 17 de mayo de 2012, acordó dar aprobación inicial a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz). Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 119/2012, de fecha 25 de junio.

Al no registrarse reclamaciones y/o sugerencias contra la referida Ordenanza en el plazo de treinta días establecido a tal fin, se entendió definitivamente adoptado el acuerdo hasta ese momento provisional (modificación decimocuarta realizada por el artículo 1º de la Ley 11/1999, de 21 de abril, por la que se añade un párrafo adicional al artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Por tal razón, y en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y al objeto de la entrada en vigor de la citada Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz), se llevó a cabo su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia número 184/2012, de fecha 25 de septiembre.

No obstante, desde la publicación del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, además de haberse producido cambios de gran importancia en la realidad del mercado del transporte de este tipo de servicios, tuvieron lugar varios pronunciamientos judiciales que afectaron de manera significativa a su contenido, lo que hizo preciso llevar a cabo su revisión para ajustarlo a esas modificaciones sustantivas y, al mismo tiempo, para introducir una nueva regulación que permitiese la modernización y flexibilidad del sector del taxi tan demandada por las personas usuarias.

Efectivamente, la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 2.963/2015, de 30 de diciembre, por lo que se anularon los artículos 11.1, 24.1.b), 27.1.a), 27.1.c), 31.2.d), 34, 37 y la Disposición Transitoria Tercera (en su apartado 3), del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, determinó la





modificación del Decreto, permitiendo así que una persona jurídica sea titular de una licencia, eliminando la necesidad de prestación personal del servicio por el titular de la licencia y la exigencia de que dicho titular disponga de permiso de conducción.

Así mismo, se eliminó la obligatoriedad de la placa de servicio público, así como todo lo concerniente a la regulación de los aspectos de metrología del taxímetro por ser una competencia estatal (artículo 149.1.12ª de nuestro texto constitucional) y ostentando las Comunidades Autónomas la competencia de ejecución.

Por otro lado, la sentencia del Tribunal Supremo 1.018/2018, de 15 de junio, confirmó la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 2.963/2015, de 30 de diciembre, y además declaró nulo el artículo 31.5, que exigía la condición de que el vehículo no rebase la antigüedad de dos años en el momento de otorgamiento inicial de la licencia. Simultáneamente, en aplicación del principio de igualdad entre personas físicas y jurídicas al que aludía la citada sentencia, quedó suprimida la posibilidad de que las cooperativas de trabajo asociado pudiesen ostentar igual número de títulos al de personas socias trabajadoras que la integren, pues ello implicaba un trato normativo diferente.

A fin de adaptar los contenidos del Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo a estas sentencias, con fecha del 12 de febrero de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (número 29/2021) el Decreto 84/2021, de 09 de febrero, por el que se modifica parcialmente el contenido de dicho Reglamento.

Junto con el cumplimiento del contenido de las sentencias detalladas, en dichas modificaciones se consideró conveniente modernizar y flexibilizar el régimen de prestación de los servicios por los vehículos auto-taxi, con medidas que permitían incrementar su calidad, competitividad y sostenibilidad frente a otras alternativas de transporte, mejorando de esta manera el servicio que prestan a la ciudadanía por su indudable trascendencia para los intereses generales.

Entre dichas medidas la nueva redacción del Reglamento permitía ofrecer el precio cerrado para los servicios previamente contratados, de manera que las personas usuarias pudiesen conocer de forma anticipada la tarifa máxima que pagarán al final del trayecto y, por otro lado, facultar la contratación del servicio por plaza y cobro individual con el fin de abaratar el coste de los trayectos y contribuir a reducir el volumen del tráfico y la contaminación.

El Decreto de modificación también contenía medidas de simplificación administrativa orientadas a impulsar la administración electrónica en desarrollo de las previsiones establecidas en la legislación general del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público, así como la de los transportes terrestres, en aras a mejorar la eficacia y eficiencia de la actuación administrativa y a garantizar los derechos de la ciudadanía, con medidas como la disposición de firma y dirección electrónica, y el uso de medios telemáticos.

Junto a estas mejoras, la nueva redacción del Reglamento perseguía





ofrecer un servicio fácil, cómodo y accesible para todos los ciudadanos, procurando la prestación del servicio en niveles óptimos y de calidad. Para alcanzar estos objetivos se permitió ampliar la capacidad de los vehículos adaptados hasta nueve plazas, incluido el(la) conductor(a), se aseguró la prestación del servicio con carácter permanente y preferente para este colectivo y, además, se habilitó a los Ayuntamientos para establecer puntos específicos de recogida de los(as) pasajeros(as) que hayan precontratado los servicios en las zonas de mayor afluencia, así como para adaptar con mayor premura el régimen de horarios y descansos a las exigencia de movilidad en circunstancias y de emergencia.

Por último, el Decreto 84/2021, de 09 de febrero, en su Disposición Transitoria Quinta, establecía que los municipios debían adaptar sus Ordenanzas al contenido de aquella norma en un plazo de nueve meses, computable a contar desde su entrada en vigor.

Atendiendo a dicho mandato, este Ayuntamiento, durante la sesión plenaria celebrada en fecha del 16 de septiembre de 2021, acordó dar aprobación inicial a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz). Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 190/2021, de fecha 04 de octubre.

Al no registrarse reclamaciones y/o sugerencias contra la referida Ordenanza en el plazo de treinta días establecido a tal fin, se entendió definitivamente adoptado el acuerdo hasta ese momento provisional (modificación decimocuarta realizada por el artículo 1º de la Ley 11/1999, de 21 de abril, por la que se añade un párrafo adicional al artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Por tal razón, y en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y al objeto de la entrada en vigor de la citada Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz), se llevó a cabo su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia número 236/2012, de fecha 14 de diciembre.

No obstante, desde la entrada en vigor de la citada norma municipal, han visto la luz nuevas normas y sentencias que han llevado a cabo modificaciones sustanciales a la redacción del Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, inicialmente aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y posteriormente modificado por el Decreto 84/2021, de 9 de febrero.

Efectivamente, en el apartado de las normas promulgadas han de ser consideradas las modificaciones aportadas por el Decreto-Ley 8/2022, de 27 de septiembre, y por el Decreto-Ley 3/2024, de 06 de febrero.

Básicamente, estas normas suponen una simplificación y racionalización administrativa por medio de medidas tales como el cambio de la periodicidad del visado de las licencias de uno a cuatro años o la modificación de los procedimientos de suspensión de licencias, de modificación de las características





de los vehículos y de inserción de publicidad en los vehículos a través de un procedimiento de comunicación previa y declaración responsable.

Por su parte, en cuanto a resoluciones judiciales, ha de ser tenido en consideración el contenido de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 93/2024, de 18 de enero.

Este nuevo marco jurídico, en consecuencia, hace necesaria la modificación de la actual redacción de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz).

Resulta evidente que esta regulación resultará del mayor interés y utilidad para las personas que se dedican a esta actividad profesional. Pero no es menor el interés que puede suscitar para la ciudadanía general una norma que ha de regular la prestación de este servicio.

Por todo ello, desde esta Delegación Municipal se

P R O P O N E :

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz), adjunta a esta propuesta.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los(as) interesados(as) por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se deberá publicar el texto íntegro de la referida Ordenanza en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERO.- Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz).

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

CUARTO.- El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz) se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, momento en el cual entrará en vigor.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, de conformidad con lo señalado en





el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Negociado de Tráfico y Seguridad Ciudadana para su conocimiento y efectos oportunos.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde (UxCh): Introduce la propuesta.

D. Eduardo Lorenzo (UxCh): Expone la propuesta.

D^a. Isabel Jurado (PP): Felicita al trabajador de la Delegación de Servicios Municipales, van a votar a favor.

D^a. María Naval (PSOE): Hablaron con el trabajador de la Delegación, que hay puntos que no vienen completamente informados, van a votar a favor.

PUNTO DÉCIMO PRIMERO.- PROPUESTA RESOLUTIVA CONCEJALA DELEGADA DE DEPORTES PARA APROBAR EL PROYECTO RUTA JACOBEA VÍA FRANCISCANA. (D).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Entre las competencias atribuidas a los Ayuntamientos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 5/2016 del Deporte en Andalucía y Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía se encuentran el fomento, promoción y apoyo al deporte. Desde la delegación de deportes del Ayuntamiento de Chipiona se trabaja para conseguir y mantener las condiciones que faciliten a los ciudadanos la incorporación a la actividad física.

El deporte de ocio y competición permite el desarrollo en todas las edades de la actividad física. Este debe realizarse dentro de los marcos legales. La delegación municipal de deportes debe velar por que todas las manifestaciones de la actividad deportiva que tengan lugar en nuestro término municipal cumplan con todas las normativas de referencia y en las condiciones idóneas para que el resultado sea un beneficio para la formación y para la mejora general de nuestra población.

A la vez nuestra ciudad reúne unas condiciones ideales para trabajar en aquellas manifestaciones que en muchos ámbitos del deporte se puedan emplazar en nuestro término municipal.

Entre los diferentes ámbitos que recoge el mundo del deporte se encuentra el deporte/turismo y cultural que contempla el desarrollo de actividades turístico/culturales que se llevan a cabo mediante modalidades de actividad física como ciclismo, marcha a pie, carrera o marcha atlética. En el PROYECTO RUTA JACOBEA VÍA FRANCISCANA se propone enlazar desde Chipiona a Sevilla (Puente de la Señorita, Camas (Sevilla)) donde comienza la VÍA DE LA PLATA





DEL CAMINO DE SANTIAGO en 6 etapas que suman **115 km aproximadamente** siendo un ejemplo claro de turismo/deporte/cultural.

Queda reflejado, en la reseña que se anexa a esta propuesta del Cronista de la Villa, la histórica relación de Santiago de Compostela con Chipiona a través de la orden Franciscana. Quedando nuestra localidad como el comienzo de un camino cultural con la histórica connotación religiosa entre Santiago y Chipiona. Igualmente y, a tal fin, se anexa la carta del rector del Santuario de Regla y Gardián de la Fraternidad Franciscana D. Juan José Rodríguez Mejías.

Podemos afirmar que Chipiona será el punto de salida del CAMINO RUTA JACOBEO VÍA FRANCISCANA enlazando con VÍA DE LA PLATA, entre ambos caminos Vía de la Plata 960 km y la Vía Franciscana 115 km sumaría un total de 1.185 km siendo el Camino de Santiago más largos en distancia de cuantos están oficialmente reconocidos. En este sentido nace un nuevo atractivo turístico, deportivo y cultural en Chipiona proyección nacional e internacional.

Por todo ello, en virtud de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone Al PLENO MUNICIPAL la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el PROYECTO RUTA JACOBEO VÍA FRANCISCANA a propuesta de la Asociación Vía Franciscana de Chipiona "TAU" con la colaboración de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chipiona y cuyo tenor literal es el siguiente:

PROYECTO RUTA JACOBEO VÍA FRANCISCANA

- ÍNDICE-

1. Identificación de las personas responsables del proyecto.

2. Antecedentes del proyecto.

2.1. Antecedentes.

2.2. Objetivos.

2.3. Justificación de la actuación.

2.3.1. La Ruta Jacobea "Vía Franciscana" como nuevo producto deportivo-turístico.

2.3.2. Repercusiones para el turismo activo. Deporte-salud.

2.3.3. Perfil del peregrino.

3. Acciones a desarrollar.

3.1. Instalación y señalización informativa permanente.

3.2. Diseño y publicación de folletos de orientación (formato impreso y digital).

3.3. Difusión

3.4. Método de trabajo.

3.5. Calendario, programa y fecha estimativa de realización de las actividades.

3.6. Apoyos solicitados.

3.7. Presupuesto estimado desglosado.

4. Convenio de colaboración.





2.- ANTECEDENTES MEMORIA DEL PROYECTO

2.1. ANTECEDENTES.

Los caminos que se dirigen a Santiago de Compostela se han ido forjando desde el siglo IX en episodios históricos, culturales y comerciales que se han desarrollado en caminos tan conocidos como el Camino Francés, el Camino del Norte, la Vía de la Plata o el Camino Mozárabe, entre otros. En realidad, se trata de un camino vivo al que van sumándose otras rutas que los nuevos y modernos peregrinos van forjando cada año, aprovechando los trazados históricos o incluso turísticos, a los que añaden nuevas rutas de singular encanto, sumando así nuevas opciones que se ofrecen a los peregrinos.

Desde la **Asociación Vía Franciscana de Chipiona "TAU"**, queremos promover una nueva Ruta Jacobea denominada **"Vía Franciscana"** que tiene su inicio (Km 0) en el Santuario de la Virgen de Regla (Chipiona), continuando en dirección a Sanlúcar de Barrameda a través de la Vía Verde, pasando por el pinar del Monte Algaida y la carretera del Práctico hasta llegar a Coria del Río (Sevilla), desde donde se cruza mediante una barcaza el río Guadalquivir para tomar rumbo hasta Camas (Sevilla), lugar en el que se enlaza con la conocida **'Vía de la Plata'** que llega hasta Santiago de Compostela. En total son unos 115 kilómetros de longitud divididos en 6 etapas:

- ✓ **Etapas 1:** Chipiona – Bonanza (Sanlúcar de Barrameda)
- ✓ **Etapas 2:** Bonanza (Sanlúcar de Barrameda) – Trebujena
- ✓ **Etapas 3:** Trebujena – El Pinzón
- ✓ **Etapas 4:** – Pinzón – Los Palacios y Villafranca
- ✓ **Etapas 5:** – Los Palacios y Villafranca – Coria del Río
- ✓ **Etapas 6:** – Coria del Río – Puente de la Señorita, Camas (Sevilla)

El proyecto de la **"Vía Franciscana"**, además de constituirse como una nueva Ruta Jacobea que se une a la Vía de la Plata en Sevilla, donde el peregrino continúa su camino hacia Santiago de Compostela en su peregrinación de fe religiosa, también pretendemos poner en valor aspectos como los viales por los que discurre la ruta, el aspecto histórico, los pueblos y ciudades por los que pasa, los monumentos que se puedan visitar, la disponibilidad de alojamientos, la recomendación de los restaurantes y de la gastronomía de la zona o el entorno natural con valor paisajístico y ecológico por el que discurre, y por último hacer de ella una ruta senderista para ofrecer además un recurso turístico-deportivo a todos los que visitan Chipiona, ya sea en una o varias etapas, a pie o en bicicleta.

2.2. OBJETIVOS.

El Ayuntamiento de Chipiona, en el marco de su competencia en promoción de la actividad turística según la **Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local**, consciente del incomparable valor ambiental de este término municipal, apuesta decididamente por aquellas actuaciones que dan a





conocer y acerquen esta riqueza a la población, propiciado a través de su mejor conocimiento la puesta en valor, el respeto por el medio natural y la generación de actividad empresarial y emprendimiento en el ámbito turístico, en especial, en el segmento del ecoturismo.

Por ello, esta actuación se enmarca dentro del objetivo del gobierno municipal de convertir a **Chipiona en Ciudad del Deporte**, dentro de nuestras posibilidades y de los objetivos de desarrollo social y económico de Chipiona como Municipio Turístico, sin menoscabo de la protección medioambiental de nuestro patrimonio natural.

Por tanto, esta actuación tiene como objetivos:

- ▾ Ofrecer a través de la "Vía Franciscana" una nueva ruta jacobea de peregrinación hacia Santiago de Compostela, enlazando con la Vía de la Plata, así como una actividad turístico-deportiva como una posibilidad más de promoción del sector turístico, una de las actividades económicas estratégicas para el desarrollo sostenible de Chipiona y la generación de empleo de calidad en el municipio, sobre la base de los recursos culturales y naturales disponibles como son, la zona costera y el Casco Urbano.

- ▾ Contribuir a la ruptura de la estacionalidad en el ámbito turístico y favorecer con ello la optimización de las infraestructuras, servicios, instalaciones y establecimientos turísticos, la mejora de la calidad turística y de los beneficios sociales y económicos de su actividad productiva.

- ▾ Fomentar los valores culturales y naturales del municipio, conjugando la actividad turística con la protección de la Vía Verde y zona costera SUR.

- ▾ Ofrecer a la ciudadanía la posibilidad de una ruta de peregrinación, ruta cultural y práctica lúdica, además de representar un recurso turístico-deportivo muy interesante y útil para visitantes, organizaciones religiosas, culturales, educativas y deportivas, así como para el fomento de hábitos de vida saludables, en una o todos sus tramos o etapas.

Además, esta iniciativa está en conexión directa el objetivo de convertir a **Chipiona** en la **Ciudad del Deporte** como medio para rentabilizar los recursos de la localidad, y con la finalidad general de fortalecer una cultura social y productiva de desarrollo local basada en los valores de sostenibilidad, innovación y diferenciación, con la integración y participación de los agentes locales como eje vertebrador de este proyecto.

2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

2.3.1. LA RUTA JACOBEA "VÍA FRANCISCANA" COMO NUEVO PRODUCTO DEPORTIVO-TURÍSTICO

La Ruta Jacobea "Vía Franciscana" tiene un alto potencial turístico que puede generar una corriente de *turismo activo, religioso* y cultural.

Chipiona y toda la **Costa Noroeste**, sus parajes y espacios naturales protegidos, así como la infraestructura en comunicaciones, autovía, etc., puede





ofrecer unas posibilidades únicas para realizar actividades senderistas de alta calidad y que resulten muy atractivos para el/la peregrino o visitante, local, autonómico, nacional y extranjero, como también ofrecer un nuevo recurso turístico-deportivo.

2.3.2 REPERCUSIONES PARA EL TURISMO ACTIVO. DEPORTE-SALUD

El turismo activo es una modalidad de turismo que incluye la práctica de todas aquellas actividades, que se realizan en un entorno natural y en estrecho contacto con la naturaleza. El **turismo activo** es una de las fortalezas de **Chipiona** y por eso se pretende incorporar a la oferta turística municipal este tipo de actividades turístico-deportivas, que se pueden realizar al aire libre como en este caso este tipo de rutas senderistas jacobeanas.

2.3.3 PERFIL DEL PEREGRINO

El peregrino es una persona aventurera a la que le gusta viajar y experimentar. El perfil estándar del peregrino, es un visitante que llega con el objetivo de disfrutar de unos días de ocio. Por último también queremos significar que este proyecto trata de evitar la estacionalidad turística y la concentración o aumento de la demanda en época estival, por ser la menos idónea para realizar esta ruta debido a las altas temperaturas, siendo el resto del año mucho más propicio para ello, y en consecuencia, promover la afluencia de peregrinos y turistas fuera de los meses estivales.

Nuestro camino comienza en la ciudad de Chipiona, a las puertas del Santuario de Regla y en su trazado inicial discurre por el Casco Urbano a orillas del Océano Atlántico, pasando por lugares emblemáticos como el Faro de Chipiona, los Corrales de Pesca, el Castillo; a pocos metros del recorrido también se pueden visitar: la Iglesia de Nuestra Señora de la O, la Ermita Franciscana de la Hermandad del Stmo. Cristo de las Misericordias, y el Centro de Interpretación Museo de Rocío Jurado, entre otros, para posteriormente seguir el trazado de la Vía Verde próxima a la zona natural más importante de Chipiona, la zona costera, en este caso su **Costa Sur**, y que se extiende desde el Casco Urbano a la Punta de Montijo, saliente natural, donde frente a ella se encuentra un antiguo corral de pesca, para continuar el camino por la "Vía Verde" hacia Sanlúcar de Barrameda.

Esta ruta dispone de parajes naturales dignos de conocer y que con este proyecto se tratan de poner en valor, siempre dentro del respeto al medio ambiente de su patrimonio natural y paisajístico. Las excelencias de su paisaje, su enjundiosa carga histórica y cultural, la magnífica oferta hotelera y gastronómica, y la autenticidad que retiene hoy como ayer, no pasaran desapercibidas para el peregrino que inicia aquí su camino.

Otra señalización: Se propone que en el Casco Urbano se realice la señalización mediante **azulejos de dirección** según imagen adjunta colocados sobre elementos urbanos. Se calcula que aproximadamente serían necesarios entre 6 y 8 unidades en tamaño 15 X 15 cm.

3.2. DISEÑO Y PUBLICACIÓN DE FOLLETOS (FORMATO IMPRESO Y DIGITAL).

Toda esta información estará a disposición de los visitantes en los puntos estratégicos que se designen (puntos de información, centro de visitantes, instalaciones de alojamiento turístico, etc.), pero también a través de la web





municipal. Dicha web no sólo recogerá el folleto adicional sobre la Vía Franciscana; el entorno natural, sus normas; información turística, descarga de rutas gpx y otros formatos, y demás información que se considere de interés para el peregrino y visitante al objeto de que disponga de la información necesaria para completar la ruta, cómo ampliar su visita y completarla accediendo a otros enclaves, actividades y servicios turísticos.

3.3. DIFUSIÓN.

Dado que el proyecto amplía la oferta turística existente en Chipiona, requiere un esfuerzo especialmente inicial para dar a conocer la Ruta Jacobea "Vía Franciscana" no sólo entre potenciales peregrinos sino también para visitantes locales, comarcales, nacionales e internacionales que puedan acercarse al mismo atraídos por la oferta turístico-deportiva que ofrece la posibilidad de realizar y conocer un entorno natural único mediante la realización de una o todas las etapas de que consta esta Vía Jacobea específicamente diseñadas para visitar enclaves de alto valor natural y turístico.

Para ello no sólo se contará con la web previamente descrita así como otros medios digitales a disposición de este Ayuntamiento (web, redes sociales, etc) sino también con canales específicos de difusión dirigidos específicamente a peregrinos o visitantes que practican el turismo activo a través de las rutas jacobeanas.

3.4. MÉTODO DE TRABAJO.

Dadas las características y especialización de las acciones a realizar en el proyecto, se prevé que empresa o empresas especializadas las ejecuten mediante la correspondiente contratación administrativa por parte del Ayuntamiento de Chipiona.

3.5. CALENDARIO, PROGRAMA Y FECHA ESTIMATIVA DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

La duración prevista para la ejecución de las acciones de este proyecto es de 6 meses, siendo la fecha de inicio prevista el 1 de junio del presente y la fecha prevista para la finalización el 1 de diciembre de 2024.

3.6. APOYOS SOLICITADOS.

Se solicitan a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chipiona los siguientes apoyos para el desarrollo del proyecto:

· Confección y colocación de un cartel informativo (anverso castellano y reverso inglés) en tamaño aproximado de 1 X 1,50 m. en Plaza de la Virgen de Regla según ubicación a decidir por parte de los servicios municipales.

Detalle del cartel de inicio que irá en español e inglés (reverso/anverso)





CAMINO DE SANTIAGO VÍA FRANCISCANA
CHIPIONA (CÁDIZ)

General description

The Chipiona City Council and the Association "Vía Franciscana" - Chipiona TAU welcomes to this new Jacobean route that begins (Km 0) in the Virgen de Regla Sanctuary (Chipiona), continuing in the direction of Sanlúcar de Barrameda through the Vía Verde, passing through the pine forest of Monte Algaida and the Práctico road until reaching Coria del Río (Seville), from where the Guadalquivir river is crossed by barge to head to Camas (Seville), place where it connects with the well-known 'Vía de la Plata' that reaches Santiago de Compostela. In total they are about **115 kilometers long** divided into 6 stages.
Buen camino!

Technical data

TECHNICAL DATA (Stage 1)	
VIRGEN DE REGLA SANCTUARY (Chipiona) – BONANZA (Sanlúcar de Barrameda)	
GEO coordinates start/end point	36.730329, -6.438864 / 36.802626, -6.335788
Total Distance and Estimated Time (Walking):	13,6 Km. / 3 h. 15 min. effective walking.
Total Distance and Estimated Time (MTB):	14,6 Km. / 45 min.
Type of road and road surface	Paved track: 20% Sidewalk: 10% Dirt track: 70%
Positive/negative slope	56 m. / 58 m.
Passage of rivers, streams	No
Water points	Yes
Sombra	Shade

Rules

- Este lugar está protegido por ley.
- Respete los bienes y propiedades privadas.
- Manténgase en los carriles.
- No se permite el encendido de fuegos.
- No se permite la recolección de minerales y fósiles.
- No se permite la recolección de plantas.
- No se permite la crujida de almendras.

Signaling

Follow the yellow arrows

Collaborate

For more information, scan this QR

112 Emergencias

ASOCIACIÓN VÍA FRANCISCANA CHIPIONA TAU

AYUNTAMIENTO DE DEPORTES / DELEGACIÓN DE TURISMO

- Confección de 4 carteles de dirección en PVC en tamaño A4. Autorización para la colocación por parte de esta Asociación en cruces de camino en la zona de la Vía Verde hasta el límite del término Municipal de Chipiona.
- Confección y colocación de entre 6 y 8 azulejos en medidas de 15 X15 cm. según diseño modelo pag.10. Autorización para colocación en Casco Urbano de dichos azulejos sobre elementos urbanos de titularidad municipal a lo largo de la ruta del casco urbano.
- Habilitar un espacio en la página web del Ayuntamiento (Delegación de Deportes) en la que se subirá toda la información relativa a la Vía Franciscana, cartel y folleto informativo, información adicional, el entorno natural, sus normas; información turística, información sobre riesgos de la actividad, descarga de rutas GPX y otros formatos, y demás información que se considere de interés para el peregrino o visitante.
- Solicitud de autorización del tramo que pasa por el Puerto Deportivo de Chipiona para el tránsito de peregrinos por zona peatonal abierta al público general, según croquis adjunto.
- Difusión de la información e imagen de la Vía Franciscana en espacios de TV local, así como prensa y medios de comunicación social que pudieran hacerse eco de esta iniciativa.
- Disponer de folletos informativos en la Oficina de Turismo, dotar de la información básica al personal de dicha oficina sobre la Vía Franciscana y posibilitar la asistencia de personal voluntario de la Asociación para tareas de

información y asistencia al Peregrino. Dotar de sello de la Vía Franciscana para el sellado de credenciales del Peregrino.

Detalle azulejos indicadores



SEGUNDO.-

Someter el acuerdo adoptado a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios y Tablón electrónico del Ayuntamiento durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.-

El plazo de presentación de reclamaciones empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva del proyecto.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro del PROYECTO RUTA JACOBEA VÍA FRANCISCANA se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz*, momento en el cual entrará en vigor. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 10.1 de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.-

Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.



SEXTO.-

Invitar a los Ayuntamientos de Sanlúcar de Barrameda, Trebujena, Lebrija, Los Palacios y Villafranca, Pinzón (Utrera), Coria del Rio y Camas para su adhesión al Proyecto PROYECTO RUTA JACOBEA VÍA FRANCISCANA instando a los Ayuntamientos citados a aprobar en Pleno Municipal esta adhesión.

SÉPTIMO.-

Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación de Deportes, Delegaciones de Turismo y Cultura, Policía Local y Servicios Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

Dar comienzo a los trámites para la Propuesta de aprobación y adhesión al presente proyecto RUTA JACOBEA VÍA FRANCISCANA a la Exma. Diputación de Cádiz en Pleno.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde (UxCh): Agradece a los integrantes presentes que estén presentes y que nos pone en un punto de salida importante a nivel nacional.

D^a. Laura Román (UxCh): Expone la propuesta como Concejala de Deportes.

D. Javier Díaz (Vox): Se une a las felicitación de la Delegada de Deportes y se enorgullecen por la lucha de la asociación de los peregrinos de Santiago.

D^a. Isabel Jurado (PP): Agradece a la Asociación que siempre tiene sus puertas abiertas y engradece su atractivo turístico para Chipiona.

D. Sebastian Guzmán (IU): Aporta información histórica sobre la propuesta.

D^a. María Naval (PSOE): Expone su voto a favor, que es muy bonito, que hay que hacer el camino para encontrarse con uno mismo.

PUNTO DÉCIMO SEGUNDO.-PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL PARA APROBACIÓN INICIAL POR EL ILUSTRISIMO PLENO DEL PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (P)

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh, 3 IU) y 8 abstenciones (4 PSOE ,2 PP y 2 Vox) y , acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Este protocolo tiene como finalidad establecer medidas claras y efectivas para prevenir y abordar situaciones de acoso laboral en el Ayuntamiento de Chipiona. El acoso laboral puede manifestarse de diversas formas: física, verbal, psicológica o digital. Se considera una forma de violencia que atenta contra la integridad y dignidad de las personas, y genera un ambiente de trabajo tóxico, desagradable y perjudicial.

El Ayuntamiento de Chipiona reconoce la importancia de prevenir el acoso laboral





y se compromete firmemente a evitar su ocurrencia y a eliminar cualquier comportamiento que pueda ser considerado como tal en el ámbito laboral. Con esta actuación, no solo se responde a un imperativo moral, sino también al cumplimiento de la normativa vigente.

En este contexto, el III Plan Estratégico de Igualdad de Chipiona (2021-2025) ya contempla la necesidad de firmar un Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo. Este protocolo, aunque de carácter más amplio, responde a dicho compromiso, reforzando las acciones de prevención y protección contra el acoso en todas sus formas.

Aunque la encuesta realizada al personal empleado público durante el desarrollo del III Plan Estratégico de Igualdad indica que la mayoría del personal conoce los cauces disponibles en caso de acoso, es esencial que todo el personal del Ayuntamiento de Chipiona esté familiarizado con este protocolo. Así, cada persona empleada pública podrá identificar situaciones de acoso y sabrá cómo actuar en caso de presenciar o ser víctima de estas situaciones. La prevención y erradicación del acoso requiere la colaboración activa de todo el personal y un compromiso colectivo.

El presente protocolo se basa en los principios de respeto, empatía y solidaridad, y promueve un ambiente laboral seguro y libre de cualquier forma de acoso. Este instrumento establecerá el marco general de actuación de la política de prevención y detección del acoso laboral, y será de aplicación para la totalidad del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Chipiona, independientemente de su tipo de contrato o de la naturaleza jurídica de su relación laboral con la institución.

Es por ello, que se propone al Pleno:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Protocolo de actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo del Ayuntamiento de Chipiona, con el siguiente tenor literal:

INTRODUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Este protocolo tiene como objetivo establecer medidas claras y efectivas para prevenir y abordar situaciones de acoso laboral en el Ayuntamiento de Chipiona. El acoso puede tener forma física, verbal, psicológica o digital. El acoso laboral es una forma de violencia que atenta contra la integridad y dignidad de las personas y conlleva como consecuencia un ambiente de trabajo tóxico, desagradable y perjudicial.

El Ayuntamiento de Chipiona reconoce la importancia de prevenir el acoso laboral, y se compromete a evitar su ocurrencia y eliminar cualquier comportamiento que se considere así en el trabajo y con ello no sólo responde a un imperativo moral, sino que da respuesta a la normativa.

Además, ya el III Plan Estratégico de Igualdad de Chipiona (2021-2025) contempla la necesidad de de la firma del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo por lo que este Protocolo, aún siendo más amplio, responde a dicho





compromiso.

Aunque la encuesta realizada al personal empleado público para el desarrollo del III Plan Estratégico de Igualdad arroja que la mayor parte del personal conoce los cauces disponibles en caso de acoso, es muy importante que todo el personal conozca este protocolo para que todas las personas empleadas públicas de Chipiona, sepan identificar situaciones de acoso y cómo actuar en caso de presenciar o ser víctimas de estas situaciones. La prevención y erradicación del acoso requiere la colaboración de todo el personal y un amplio compromiso.

El presente protocolo está basado en el respeto, la empatía y la solidaridad y promueve un ambiente laboral libre y seguro. Este instrumento establecerá el marco general de actuación de la política de prevención y detección del acoso laboral. Regirá para la totalidad del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Chipiona, independientemente de su tipo de contrato y el carácter o naturaleza jurídica de su relación laboral con ella.

NORMATIVA

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta ley prohíbe el acoso sexual y por razón de sexo, identidad y orientación sexual y es tipificado como conducta discriminatoria. En el artículo 7 define que el acoso sexual es "cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo ". Además, en su artículo 48 establece la obligatoriedad de proteger a las personas trabajadoras de situaciones de acoso a través de la prevención y la sensibilización con medidas negociadas por los representantes de los trabajadores. Por otro lado, su artículo 62 determina que, para la prevención del acoso sexual, las Administraciones Públicas negociarán con la representación legal de los trabajadores un protocolo de actuación para prevenir y no tolerar el acoso sexual o por razón de sexo.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS). El artículo 8 de esta ley reconoce como infracción muy grave el acoso sexual y por razón de sexo en materia de relaciones laborales. En su artículo 40 hace referencia a que las multas por esta infracción pueden alcanzar, en su grado mínimo de 6.521 a 25.000 euros, en su grado medio, de 25.001 a 100.005 euros y en su grado máximo, de 100.006 a 187.515 euros.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal. Establece el acoso sexual como delito que puede acarrear prisión y multa.

Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En su artículo 14 apartado h, incluye como derecho individual de los empleados públicos "Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género,





características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral". En su artículo 95 apartado b que trata de las faltas disciplinarias, incluye el acoso moral, sexual y por razón de sexo como falta muy grave.

Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social. Señala en su artículo 2 apartado e que la competencia para reconocer las reclamaciones de responsabilidad derivada de los daños sufridos como consecuencia del incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que forma parte de la relación funcional, estatutaria o laboral, corresponde al orden social.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En su artículo 4 apartado e, declara que los trabajadores tienen derecho "al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso sexual y por razón de sexo". En su artículo 54 estima que el contrato de trabajo podrá extinguirse mediante despido por incumplimiento grave por razón de acoso al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual. En su artículo 13 declara que las administraciones públicas, los organismos públicos y los órganos constitucionales deberán promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Asimismo, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas. 2. Las administraciones públicas competentes y sus organismos vinculados o dependientes promoverán la información y sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales al personal a su servicio, autoridades públicas y a los cargos públicos electos. 3. Se establecerán medidas y campañas de prevención, concienciación y promoción de la denuncia para la prevención de casos de mutilación genital femenina, trata de mujeres con fines de explotación sexual y matrimonio forzado, incluyendo las operaciones de colaboración entre agentes y entidades nacionales e internacionales, por medio de acuerdos bilaterales o multilaterales que favorezcan el intercambio de información para lograr dicho fin dentro del marco de la cooperación internacional al desarrollo.

Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual. En su artículo 13 declara que las administraciones públicas, los organismos públicos y los órganos constitucionales deberán promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. También, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas. Las





administraciones públicas competentes y sus organismos vinculados o dependientes promoverán la información y sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales al personal a su servicio y se establecerán medidas y campañas de prevención, concienciación y promoción de la denuncia.

Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. Esta ley introduce la necesidad de protocolos de acoso sexual y por razón de sexo en las Federaciones Deportivas. Además, en su disposición adicional quinta concreta que la Administración General del Estado y el sector público estatal deben garantizar la igualdad de género en las evaluaciones de méritos en las convocatorias públicas de I+D+i, contabilizando como inactividad investigadora cuando en determinadas circunstancias entre las que se encuentra todo tipo de acoso.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente protocolo regirá para la totalidad de la plantilla que presta servicios en el Ayuntamiento de Chipiona.

La vigencia de este protocolo quedará ajustada a la aprobación del convenio colectivo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acoso ambiental: Es aquel comportamiento o conducta que crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo para una persona. Se dan comportamientos que implican actitudes hostiles, ofensivas y de minusvaloración de las personas afectadas, o por orientación sexual indeseada.

Acoso discriminatorio: Es toda conducta no deseada, en el lugar de trabajo, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o las convicciones, la discapacidad, la edad, orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, humillante u ofensivo (Art 28 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden social).

Acoso laboral o Mobbing: Hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional en el que, prevaleciendo de una situación de superioridad y de forma reiterada, se humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad; considerándolo como un delito enmarcado dentro de los delitos contra la integridad moral. (Ley Orgánica 5/2010 por la que se modificó el Código Penal).

Se distinguen 3 tipos de acoso:

Acoso descendente: Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más trabajadores

Acoso horizontal: Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o trabajadores, o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o compañeras





Acoso ascendente: Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o trabajadora, o grupo de personas trabajadoras sobre la persona superior jerárquica

El acoso tiene varias fases:

Fase de conflicto: Aparición del conflicto a partir de disputas personales puntuales.

Fase de estigmatización: Un conflicto de dos personas puede convertirse en uno de varias personas contra una sola. Se producen conductas de evitación o negociación de la realidad.

Fase de intervención desde la empresa: Intervención de la dirección o personal jerárquicamente responsable con el propósito de la resolución positiva del conflicto.

Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: Consecuencias físicas, psíquicas y sociales, aumento del proceso de estigmatización, bajas laborales y/o periodos de poca productividad.

Acoso moral o psicológico: Situación en la que un empleado o un grupo de empleados ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un periodo de tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleados, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus laborales, degradar deliberadamente sus condiciones de trabajo, y lograr que esa persona abandone su puesto de trabajo, produciéndole un daño progresivo y continuo a su dignidad.

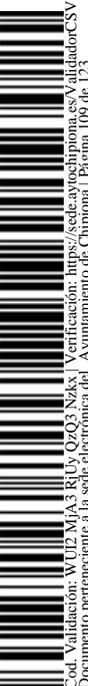
Acoso por identidad o expresión de género: Es cualquier comportamiento o conducta que se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado por razones de expresión o identidad de género.

Acoso por orientación sexual: Es toda conducta o acción que se lleve a cabo contra una persona por motivo de su orientación sexual, que pueda considerarse ofensiva, violenta, intimidatoria, y que tenga como fin atentar contra su integridad y crear un entorno discriminatorio o degradante.

Acoso sexista o por razón de sexo: Situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación equiparable. (art 3.1 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía)

Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (Art 28 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social).

Chantaje sexual: Se habla de este término cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como





fundamento de una decisión que repercuta sobre el proceso al margen personal de formación profesional, al trabajo, a la continuidad de su puesto, a la promoción profesional, al salario, etc.

Ciberacoso: Intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre en un tiempo prolongado y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y comunicación.

Lenguaje sexista: Uso discriminatorio del lenguaje que se hace por razón de sexo (Art 3.8 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía).

Persona protegida: Víctima de un conflicto armado que tiene derecho a un estatuto especial de protección conforme a las normas del derecho internacional humanitario (RAE)

Violencia de género: Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho de serlo, por ser considerada por sus agresores, carentes de derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. (LO 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género)

Violencia en el trabajo/laboral: Se da cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro su integridad, bienestar o salud.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Ayuntamiento de Chipiona en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran su Institución, se compromete a crear y mantener un entorno laboral seguro y respetuoso con la dignidad y la libertad personal de sus empleados.

Por ello, no consentirá en su institución situaciones de ningún tipo de acoso y se compromete a consolidar un entorno laboral libre de acoso de cualquier tipo. Es responsabilidad de todos los miembros asegurar un entorno que respete todos los derechos de sus integrantes. Deseamos promover el derecho a la dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad y la protección de la integridad física y moral. En ningún caso se consentirán tratos inhumanos o degradantes por cualquier razón o condición.

Este protocolo complementa el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Chipiona y desarrolla las medidas preventivas y el procedimiento en caso de que cualquier miembro de la institución quiera denunciar un posible caso de acoso. Nos comprometemos a dar solución a las denuncias basándonos en la normativa legal vigente. Todo el proceso se tratará de forma imparcial y confidencial con el fin de aplicar las medidas apropiadas al caso y apoyar a las víctimas de manera compasiva y efectiva.

El tratamiento de datos se llevará a cabo de forma confidencial, con discreción, sensibilidad y respeto, garantizando en todo momento el derecho a la integridad física y moral del denunciante y el derecho de presunción de inocencia del denunciado.





PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

6.1 Garantías

El procedimiento se llevará a cabo con las siguientes garantías:

Celeridad: *El procedimiento se llevará a cabo con agilidad y en el menor tiempo posible*

Confidencialidad: *La información y documentación tratada tendrán carácter confidencial. Las personas que intervengan en el procedimiento se comprometerán a guardar secreto sobre los datos e informaciones que conozcan.*

Protección a la intimidad y dignidad: *Del denunciante, de la persona denunciada y de los intervinientes*

Imparcialidad: *Trato justo. Todos los intervinientes deberán actuar de buena fe. Se respetará la presunción de inocencia del denunciado y los testigos deberán colaborar*

Posibilidad de establecer medidas cautelares

Derecho a la información sobre el procedimiento: *Tanto el denunciante como el denunciado tienen derecho a informarse sobre el procedimiento de actuación y cuáles son sus derechos y deberes. Deberán conocer en qué fase se encuentra el procedimiento y el resultado del mismo*

6.2 Órganos encargados

Los órganos encargados de aplicar el protocolo serán:

El asesor o asesora confidencial en materia de acoso.

La Comisión frente al acoso laboral y la Violencia de género.

6.2.1 El asesor confidencial

Se creará la figura del "asesor o asesora confidencial", cuya misión será la de canalizar las denuncias por acoso. Esta persona poseerá la facultad para dirigirse a cualquier empleado, con independencia de su nivel jerárquico, con el objetivo de obtener la información necesaria para la resolución amistosa del conflicto. Esta figura será una persona que posea conocimientos demostrados en materia de igualdad y género y especialmente, en materia de violencia de género. En el caso del ayuntamiento de Chipiona, esta labor la desempeñará la trabajadora social.

Las funciones del asesor o asesora confidencial serán las siguientes:

- 1.** *Recibir las denuncias por violencia y acoso, incluyendo el acoso sexual y por razón de género en el trabajo.*
- 2.** *Realizar una investigación sumaria y confidencial sobre su veracidad.*
- 3.** *Realizada esta investigación y en función de su resultado, en el caso de que el acto violento o acoso por razón de género hubiera sido leve, se realizará una entrevista a las partes implicadas y, si fuera posible o indicado, un careo con el objetivo de intentar mediar y solucionar de forma "amistosa" la situación.*
- 4.** *Derivar, si fuese necesario, a la víctima a los servicios de salud laboral o a cualquier otro servicio de atención o asesoramiento del Ayuntamiento,*





Diputación de Cádiz u organismo que considere pertinente.

5. Si la falta pudiera tipificarse como grave o muy grave, además de las medidas de conciliación y protección anteriores, se derivará el caso a la Comisión frente a la violencia por razón de género en el trabajo.

6. Recomendar a las partes, mientras dura la investigación, medidas cautelares como la separación del presunto agresor y de la persona denunciada y presunta víctima.

7. Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, tras el expediente sancionador correspondiente, como consecuencia de casos de violencia o acoso por razón de género.

8. Realizar un seguimiento de las medidas propuestas por la Comisión o las que se deriven del posible expediente disciplinario.

6.2.2 La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo

La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo estará formada por:

El asesor o asesora confidencial.

Una persona empleada del departamento de Personal (con carácter funcionario o laboral fijo y con formación en acoso laboral).

La Comisión poseerá las siguientes atribuciones:

1) Actuará siempre que la asesora o asesor confidencial lo considere necesario y en todo caso en que haya que tomar medidas disciplinarias.

2) Valorará las situaciones en que, dada su gravedad o persistencia, considere necesario hacerlo la asesora o asesor Confidencial.

3) Elaborará un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acto violento o acoso investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes.

4) Dará cuenta a Función Pública y RRHH de este informe y propondrá, si el caso lo requiere la apertura de expediente disciplinario.

5) Solicitará, si lo considera pertinente, la adopción de medidas cautelares y específicamente, la separación de la presunta persona agresora y de la denuncia.

Su composición deberá equilibrar los componentes hombres y mujeres. Los componentes deberán poseer conocimiento y formación en temas relacionados con la igualdad y la violencia de género. Si algún componente de la comisión se ve involucrado en una denuncia de acoso, de cualquier manera, quedará invalidada en la comisión hasta la resolución del caso. En el caso de que se invalide a algún miembro de la comisión, se deberá nombrar a un sustituto para establecer la representatividad, esta persona deberá acreditar conocimiento en materia de violencia de género e igualdad.

En el caso de que algún miembro del Ayuntamiento de Chipiona sienta que está siendo objeto de acoso o sospeche que algún otro miembro lo está siendo, con el fin de garantizar sus derechos se establece el siguiente procedimiento de denuncia.

6.3 Actuación

La persona que desee interponer una denuncia deberá redactarla y aportar indicios suficientes. La persona asesora confidencial le ayudará en la redacción o en su defecto la remitirá a Diputación o el servicio pertinente siempre





manteniendo la máxima confidencialidad y procurando no prevenir la victimización secundaria.

La denuncia deberá presentarse por escrito (puede utilizarse el modelo que facilitamos) y deberá contener una descripción detallada de los hechos que constituyen el acoso, los medios documentales que estime oportunos y los nombres de los testigos, si los hubiese. En el caso de las denuncias presentadas por terceros, la víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la existencia del acto de acoso.

El asesor o asesora, investigará y elaborará un informe cuanto antes y en todo caso, en un plazo máximo de 10 días responderá con los hechos investigados valorándolos como leves, graves o muy graves conforme a la legislación.

Para los casos de valoración leve, se citará a ambas partes para procurar un acuerdo de conciliación. Si la falta fuese valorada como grave o muy grave, o la persona denunciada no respondiera al requerimiento o no hay acuerdo, se citará a la Comisión que deberá reunirse en un plazo máximo de 48 horas, para dar cuenta de los hechos.

FORMULARIO DE DENUNCIA CONFIDENCIAL		
Datos de la persona denunciante		
Número de persona empleada pública		
Departamento:		
Datos de la persona denunciada		
Nombre y Apellidos:		
Departamento:		
Tipo de denuncia		
	Acoso sexual	
	Acoso por razón de sexo	
	Acoso moral	
	Ciberacoso	
	Otras situaciones de acoso	
Descripción de los hechos denunciados		
¿Se presentan pruebas?	SÍ	NO





<i>Prueba documental consistente en</i>	
<i>Prueba testifical consistente en</i>	

El asesor o asesora confidencial y la Comisión frente al acoso y la Violencia de Género en el Trabajo tendrán acceso a toda la información y documentación relacionada con el caso. El resto de las personas empleadas deberán prestar colaboración, efectuando las debidas entrevistas que se prevean con el fin de recabar toda la información posible. Podrá solicitarse la intervención de personal experto interno y externo, y se mantendrán reuniones con las partes y con los testigos. Si la información recopilada es confusa se podrá dar un careo o proceso de conciliación entre las partes.

La comisión contra la violencia de género:

- *Analizará el informe enviado por la Asesora o asesor confidencial y si lo cree necesario solicitará otros.*
- *Propondrá la adopción inmediata de la medida cautelar señalada (separación inmediata de la persona denunciada).*
- *Notificará por escrito, la denuncia, a la persona denunciada y le dará 5 días para presentar un escrito de descargo y/o hacerlo personalmente ante la Comisión. Se le advertirá expresamente en este escrito, de que en caso de que decida no presentar pliego de descargo ni presentarse personalmente, se calificará su falta de acuerdo con los informes en ese momento existentes.*
- *Realizara en un plazo máximo de 10 días un informe con la valoración que considere oportuna proponiendo las medidas necesarias a tomar:*
Apertura de expediente disciplinario y/o medidas cautelares.
Amonestación.
Sobreseimiento.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Comisión de Seguimiento de las situaciones de acoso, estará integrada por:

La persona empleada pública representante sindical

La persona empleada pública asesora confidencial.

La comisión se reunirá una vez al año y elaborará un informe detallando los procesos y medidas efectuados a lo largo del año anterior. También, deberán comprobar el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los supuestos acreditados de acoso. Se propondrán medidas correctoras si se detectase algún problema.

Se deberá prestar especial atención a la situación de las personas implicadas en procesos para evitar posibles situaciones de hostilidad en el ambiente laboral.

Se realizará un informe sobre los órganos establecidos en este protocolo, el





asesor o asesora confidencial y la Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo. Este informe tendrá como objetivo comprobar si su funcionamiento ha sido efectivo y su eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de acoso laboral o violencia de género.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Establecer una política de tolerancia cero hacia el acoso en el lugar de trabajo
Brindar información a todos los empleados sobre el acoso laboral y cómo reportarlo
Fomentar un ambiente laboral basado en el respeto y la igualdad
Promover la comunicación abierta entre los empleados sobre la resolución de conflictos de manera constructiva
Revisar regularmente el ambiente laboral para detectar posibles situaciones de acoso
Promover el equilibrio entre la vida laboral y personal para reducir el estrés y mejorar el bienestar de los empleados

RÉGIMEN SANCIONADOR Y LÍMITES TEMPORALES

Será de aplicación la legislación actual incluido el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Código Penal y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Chipiona teniendo en cuenta que el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, tipifica en su artículo 95 al acoso laboral (art 95. o)) como falta muy grave así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión, o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales y el caso moral y sexual (art. 95.b)) que también considera falta muy grave. También lo serán los actos de obstrucción tal y como se señala en el apartado 10 del presente documento.
En tanto no se cumplan las previsiones del artículo 95 del EBEP, serán faltas graves la tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados en relación con la materia objeto del presente documento (artículo 78 LFCE) así como la grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados, realizada por medio de comentarios o expresiones verbales o por medio de gestos y ademanes que, expresamente o no, supongan un rechazo o falta de respeto en relación con la materia objeto del presente documento (STS 3-6- 1982).
Así mismo, serán faltas leves los comportamientos aislados de naturaleza ofensiva que no constituyan acoso continuado.
Igualmente, habrá que tener en cuenta los límites temporales de las actuaciones contemplados en la norma a fin de no perjudicar el expediente por la de las faltas y sanciones. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas



muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Acciones a realizar cuando se ha determinado la veracidad de la denuncia de acto violento o acoso por razón de género.

10.ACCIONES A REALIZAR CUANDO SE HA DETERMINADO LA VERACIDAD DE LA DENUNCIA DE ACTO VIOLENTO O ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO

Una vez constatada la realidad del acoso, el Ayuntamiento de Chipiona se compromete a actuar de la siguiente manera:

Con respecto a la persona acosada:

Se ofrecerá, a través de los servicios de salud laboral del Ayuntamiento y en defecto de profesionales, se solicitará a Diputación o se facilitarán los cauces para una atención médica y psicológica adecuada a la persona afectada en el caso de que la requiera.

Se proporcionará o facilitará la formación en técnicas de afrontamiento del conflicto para fortalecer la capacidad de la persona acosada en la gestión de situaciones adversas.

Se realizará un seguimiento durante un año del estado de salud física y mental de la persona, así como del clima laboral en el que desarrolla su trabajo, con el fin de asegurar su bienestar y la prevención de futuros incidentes.

Con respecto a la persona acosadora:

Se le informará de los hechos objetivos que acreditan que ha cometido acoso, así como de las consecuencias perjudiciales que dicho acoso ha causado en la persona afectada. Asimismo, se le notificará sobre las consecuencias disciplinarias que conlleva su conducta.

Se establecerá un sistema de seguimiento para la persona acosadora, asegurando que no se violen sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la intimidad.

Seguimiento

La Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo del Ayuntamiento de Chipiona recibirá información del Delegación de Personal o Recursos Humanos sobre el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los casos acreditados de acoso. Anualmente, la Comisión elaborará un informe sobre el conjunto de sus actuaciones, el cual será presentado a la Delegación de Personal o Recursos Humanos y difundido a la totalidad de la plantilla a través de los medios habituales.





Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quienes realicen la investigación o instrucción de un expediente, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso, se considerarán infracciones muy graves. Estas serán reportadas a la Delegación de Personal por la Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo, y el Ayuntamiento de Chipiona sancionará dichas actuaciones de manera proporcional y disuasoria.

Restitución de la Víctima

Si durante el acoso se han producido represalias o perjuicios laborales para la víctima, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones laborales previas, sin perjuicio de las facultades organizativas del Ayuntamiento de Chipiona y asegurando que no se causen más daños a la víctima. En caso de que el asunto haya sido resuelto por la jurisdicción competente y se haya dictado una sentencia firme, se dará a conocer esta resolución a todo el personal.

Prohibición de Represalias

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra personas que participen en las siguientes acciones: efectuar una denuncia, atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso, oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual, o realizar una alegación o denuncia de buena fe, incluso si, tras la investigación, no se han podido aportar pruebas suficientes para constatar la denuncia.

Denuncias Falsas

La presentación de denuncias con intención calumniosa será considerada una falta muy grave. Si tras la investigación se detecta que la denuncia es claramente calumniosa y se ha presentado con la única finalidad de perjudicar a otras personas, obtener algún beneficio en el trabajo o eludir deberes laborales, la Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo lo pondrá en conocimiento de la Delegación de Personal para los efectos disciplinarios correspondientes. No se considerará falsa o calumniosa una denuncia presentada de buena fe, aunque no se hayan aportado pruebas suficientes para corroborarla. La persona denunciada en estos casos podrá reclamar la reparación de los daños y perjuicios causados por la denuncia falsa.

Vigencia

Este protocolo tendrá la misma vigencia que los respectivos acuerdos colectivos firmados con la representación social de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Chipiona.





Anualmente, se realizará un informe de evaluación sobre la actuación de los órganos establecidos en este protocolo (la Asesoría Confidencial y la Comisión contra la Violencia de Género en el Trabajo) con la finalidad de detectar su efectividad en la prevención y eliminación de situaciones de violencia de género. Este informe será elaborado por ambos órganos y presentado a la Delegación de Personal del Ayuntamiento de Chipiona antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia del protocolo.

SEGUNDO.- Someter el Protocolo a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, tablón de anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOP de Cádiz, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde (UxCh): Cede la palabra a la Concejala de Deportes.

D^a. Laura Román (UxCh): Expone la propuesta.

D. Javier Díaz (Vox): Hay que poner sobre la mesa que dentro del organigrama del personal del ayuntamiento, que hay una serie de oficios que ha estado ocupado por hombres, pero se ve que la tendencia está cambiando y el porcentaje de hombres sale mayor en algunos casos, pero se ve que otros hay más mujeres. Que impulsa la igualdad, pero la igualdad real entre hombres y mujeres.

D^a. Isabel Jurado (PP): Entiende que es un punto muy importante, es un plan de igualdad que habla de igualdad entre todos los trabajadores, que tiene que ver con la población en general. Expone su voto en abstención porque aquí es obligatorio la constitución de la mesa negociadora del Plan, no sabe si está y en este caso es obligatorio y el PP va a hacer una serie de alegaciones para se entiendan favorables y se incluyan en este plan.

D^a. Isabel M.^a Fernández (IU): Recalca la importancia de este punto y el avance que damos con la iniciación de este Plan de Igualdad Interno, quiere recordar que desde la Delegación de Igualdad se elaboró el Tercer Plan Estratégico de Mujeres y Hombres, que estamos dentro de ese Plan desde el 2020, que fue cuando se aprobó por unanimidad y está vigente hasta el 2025 y el Plan que se trae hoy en un plan interno en relación con la plantilla municipal.

D^a. María Naval (PSOE): Se van a abstener, por si creen que tienen que aportar algo, así lo harán, quieren ver los Planes anteriores que dejó la Concejala de Igualdad anterior Luz María Caraballo (PSOE) y quiere ver el expediente. Que cuando son cuestiones laborales no pasa por mesa negociadora.





PUNTO DÉCIMO TERCERO.- URGENCIAS.

No presentaron

II. PARTE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

PUNTO 14. DACIÓN A CUENTA DEL INFORME DE LA TESORERA DE FECHA 02/02/2024 RELATIVO A MOROSIDAD 4º TRIMESTRE 2023 INFORME TESORERÍA NUM. 29/2024.

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento del Informe de Tesorería e Intervención de fecha 02/02/2024, relativo a la Morosidad del Cuarto Trimestre de 2023.

PUNTO 15. DACIÓN A CUENTA DEL INFORME DE LA TESORERA DE FECHA 26/04/2024 Nº 163/2024 AÑO 2024 Nº 14

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento del Informe de Tesorería e Intervención de fecha 26/04/2024.

PUNTO 16. DACIÓN A CUENTA DEL INFORME DE LA TESORERA DE FECHA 29/01/2024 2020 Nº 18

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento del Informe de Tesorería de fecha 29/01/2024.

PUNTO 16.1.- DACIÓN A CUENTA DEL INFORME DE LA TESORERA DE FECHA 16/07/2024 Nº 247/2024 AÑO 2020 Nº 20

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento del Informe de Tesorería de fecha 16/07/2024.

PUNTO 17. DACIÓN A CUENTA DEL INFORME DE LA TESORERA DE FECHA 26/07/2024 RELATIVO A LAS OBLIGACIONES TRIMESTRALES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN RELATIVO AL 2º TRIMESTRE DE 2024.

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento del Informe de Intervención de fecha 26/07/2024, relativo a la Morosidad del Segundo Trimestre de 2024.





PUNTO DÉCIMO OCTAVO.- RUEGOS

Ruego n.º 1, D. Agustín Jiménez (Vox): Ruega al Concejal de Playas, le da la enhorabuena por la dedicación y a los empleados/as por la atención de las playas y la limpieza. Pero en cuanto a los cubos de los distintos procesos de recogidas, se ha fijado que lo echan todo a un tractor, que todas las bolsas son del mismo color, pregunta cómo se hace esa selección.

Ruego n.º 2, D. Agustín Jiménez (Vox): Pregunta al Sr. Alcalde porqué se han retirado las cámaras que estaban en las rotondas de entrada y salida a la localidad.

Ruego n.º 3, D. Agustín Jiménez (Vox): Pregunta al Sr. Alcalde si existe algún plan de actuación en el Edificio San Carlos, el cual está encuadrado en un sitio emblemático y está abandonado.

Ruego n.º 4, D^a. Isabel Jurado (PP): Pregunta al Sr. Alcalde porqué no funcionan las cámaras, que tuvo una reunión con el Jefe de Policía y le dijo que no tenían contrato y que no funciona ninguna, no sólo preguntaría porqué las que han quitado.

Ruego n.º 5, D^a. Isabel Jurado (PP): Ruega al Sr. Alcalde, sobre el arreglo de los parques caninos e infantiles, que ha preguntado en Contratación, y que aún no ha visto ninguno, cuál es la fecha de ejecución.

Ruego n.º 6, D^a. Isabel Jurado (PP): Al Concejal de Medio Ambiente, que la zona de esparcimiento en el Pinar, donde se hicieron las barbacoas está muy sucio, que sabe que se preocupa por ello, pero se ha quedado deteriorado.

Ruego n.º 7, D^a. Isabel Jurado (PP): Al Sr. Alcalde, que le parece muy fuerte que al principio del Pleno haya acusado a los médicos de dar bajas sin criterio, cree que es poner en duda a los trabajadores y a los médicos, que siendo el máximo representante de la localidad diga esa barbaridad, que le debe una disculpa.

Ruego n.º 8, D^a. Isabel Jurado (PP): Pide disculpas a los policías de las playas, que no ha nombrado el Alcalde, tendrá que abonarle lo adeudado. Y otra sentencia que no se ha dado cumplimiento y que se ha solicitado la ejecución de sentencia.

Ruego n.º 9, D. Luis Manuel Rivera (PSOE): Pregunta al Sr. Alcalde, que le respondió en el Consejo Local Agrario, pero le gustaría que le contestara hoy en público, que se iba a hacer un estudio para ormigonar desde el Chapitel, desde el Pino el Torí hasta las Tres Piedras (La Ballena) que si lo va a consultar con los grupos ecologistas, que le respondió que sí, pero lo vuelve a preguntar aquí.

Ruego n.º 10, D. Luis Manuel Rivera (PSOE): Pregunta a la Concejala de Agricultura, en el Pleno del 20/07/2024 le hizo una propuesta para instar a la Consejería de Agricultura para que se habilitaran los mecanismos a entidades asociativos, por el residuo de las bandejas de corcho, si sabe algo al respecto.





Ruego n.º 11, D. Luis Manuel Rivera (PSOE): Pregunta a la Concejala de Agricultura, en ese mismo pleno trajo una propuesta sobre la implantación del doble etiquetado, en qué ha quedado esto.

Ruego n.º 12, D^a. María Naval (PSOE): Ruega al Concejal de Fiestas que cuando ella o algún compañero de su partido le haga una pregunta, que le conteste la verdad. Que le preguntó que si estaba llamado en calidad de investigado y dijo que no, y efectivamente lo está. Va dentro de unos días al Juzgado de Sanlúcar, y así no queda de mentiroso, que está citado el 26 de septiembre, al igual que el Alcalde que desmintió la información.

Ruego n.º 13, D^a. María Naval (PSOE): Ruega al Sr. Alcalde, que hace meses por el whatsapp interno de la corporación, que su abogado le había comunicado que se había archivado el asunto del parking de las Tres Piedras, le pidieron por favor, que le dieran copia y han pasado meses y siguen sin tener el sobreseimiento de la causa.

Ruego n.º 14, D^a. María Naval (PSOE): Ruega al Alcalde que le responda porqué han desaparecido cámaras de contratos anteriores.

Ruego n.º 15, D^a. María Naval (PSOE): Pregunta al Alcalde, sobre un problema de las empresas de autobuses, que solicitan entrar en el pueblo y que desde la Policía Local se les está denegando la posibilidad al no tener efectivos. Que es un problema de seguridad.

Responde D. Eduardo Caro, como Concejal de Playas (UxCh): Agradece la pregunta del compañero de Vox y responde que los operarios de Playas recogen el contenido y en función de la calidad de los residuos así tratan la basura, que es cierto, pero hay mucho material que sí se recicla, el antiguo contrato no le permitía usar bolsas de varios colores, pero sí lo tiene en cuenta para el próximo año, así como la modernización de cubos.

Responde D^a. Laura Román, como Concejala de Contratación y Agricultura (UxCh): Sobre las cámaras, no sabe la fecha, pero ha sido por JGL que se aprobó un convenio con una empresa, lo detectó cuando entró como Concejala de Contratación y en el expediente hay informes que dicen que hay que quitarlas, hay varios procesos de Contratación que se han quedado desiertos y que el último ha consultado con la Protección de Datos, por los permisos, ha consultado con Subdelegación y hay que dejar sólo la parte de vigilancia del tráfico. Van a realizar ese contrato desde la Delegación de Protección de Datos e invita a los presentes a ver el expediente.

- Sobre los parques infantiles, cuando vino el aval de la empresa adjudicataria, un empleado municipal abrió el sobre y dejó el aval original dentro y lo rompió, tuvieron que enviar el aval roto y la empresa a su vez lo remitió al banco, y de nuevo nos lo han tenido que enviar, ya ha llegado esta semana y están en ello.

- Sobre la policía local, quería comentar que existe por parte de esa celebración que ha ganado un policía. Como bien puede imaginar, ninguno de los Concejales que están aquí va a aceptar que los expedientes con informes negativos.

- A la pregunta de Luis Manuel, sobre lo que se envió a la Junta, sobre el tema del corcho no les han contestado. Y en cuanto al doble etiquetado lo que se hizo fue adherirse a una propuesta que presentaba el Ayto. de Olvera, que no le





importa ponerse en contacto con el Ayuntamiento y preguntar por el expediente

Responde D. Sebastián Guzmán, como Concejal de Contratación Medio Ambiente (IU): En cuanto a lo preguntado sobre la zona de las barbacoas, que es cierto que se colocaron barbacoas sin consultar con grupos ecologistas ni Medio Ambiente, para que les dieran información al respecto, no tienen personal para poder hacer esas actuaciones, sí es cierto, que debido a la suciedad y cuando se puede, por tema de ornato, se ha procedido a la limpieza de la zona por parte de Medio Ambiente con la colaboración del servicio de limpieza.

Responde Sr. Alcalde-Presidente (UxCh): Al Concejal Agustín, sobre el asunto del Edificio de San Carlos, han hablado con el Obispado, con intención de saber las intenciones de rehabilitación o de puesta en funcionamiento de su edificio y que el obispado está buscando un grupo promotor para ello. Que es una obra importante por la adaptación a la nueva legislación. Están intentado acercarle propuestas e ideas al obispado para rehabilitar el edificio, otra cosa es la expropiación, no es la opción más adecuada en este momento.

- 70 trabajadores de baja, cree que es excesivo, lo normal son 10, con bajas conocidas como operaciones, se van a dirigir a la Delegada de la Consejería porque han detectado que hay trabajadores que se quieren dar de alta, lo contrario a lo que quieren evidenciar, que es pedirle disculpas a los médicos, no, que como no ha médicos, el médico suplente no le puede dar de alta y así.

- Que no le tiene que pedir disculpas a los policías de Playas por no haberle pagado, él ha pagado de 2019 a 2023, si no ha pagado es por los informes negativos. Que han ido al contencioso, él lo aplaude, pero no puede pagar con informes negativos, que eso sería prevaricación. Que quiere que ganen la sentencia del día 23, porque él siempre ha defendido pagarle las horas extras a la policía local, incluso horas y gastos de 2014.

Responde D. Francisco Javier Query, Concejal de Fiestas y Turismo (UxCh): Que la Sra. Naval no quiere que le responda para que quede la duda sembrada, no va a permitir que lo deje de mentiroso, que ella le dijo que estaba siendo investigado por un evento, y no está siendo investigado por eso. Que le gusta sembrar en las RRSS y que según esta persona que las cámaras del Museo Rocío Jurado graban audio y ya le han respondido que no por informes de la empresa. Y esto fue así porque presuntamente ese señor intimidaba a mujeres, se le llamó la atención, porque algunas personas fueron a ponerlo en conocimiento de las autoridades y por eso esta persona pensaba que se le estaba escuchando, que todo eso está solucionado. Y quiere aclararle a la Sra. Naval y al pueblo de Chipiona, que investigando el expediente, ha encontrado un documento que dice "D^a María Naval Zarazaga, Concejala Delegada de Patrimonio y Contratación decreta contrato menor de suministro de cámaras de videovigilancia para edificios públicos, por presupuesto de 14.873 euros más IVA, vista la propuesta de gasto del responsable del área el Subinspector de Policía Local con el visto bueno de la Concejala, justificando la necesidad del contrato." Le pide que tenga cuidado con lo que publica porque él tiene familia que lo pasa mal y la responsable fue ella.

Responde Sr. Alcalde-Presidente (UxCh): Que en una situación de verano, de 80 autobuses vale, lo entiende, pero que un autobús quiera ir al Santuario de Regla y no los dejen, no lo entiende, pero no sólo eso, también están echando a





los turistas que quieren ir al Museo o al mausoleo, y sino que preguntan a Turismo, la de turistas que están enfadados por este motivo al no dejarlos entrar con el autobús. Están buscando la opción más adecuada.

- Sobre el Camino de Chapitel, el estudio del arroyo, va a optar por no anticipar información, que pensaba que le venía bien que todos la conocieran, que ahora el malo es él, que quiere hormigonar todo aquello para que los ecologistas se le echen encima. Que en el Consejo Local dio información sobre un estudio del coste, igual que en Costa Ballena el Arroyo Hondo, que todos los años hay que limpiarlo, y lo que informó es sólo un estudio económico, que no quiere decir que lo vayan a hacer, que hay que contar con mucha gente para ello. Pero no va a avanzar más información antes de tiempo.

- En cuanto al sobreseimiento, cuando fue al juicio, el Sr. que denunció el asunto de los aparcamientos de las Tres Piedras, había varios informes del ayuntamiento en contra del aparcamiento y cuando va el abogado y presenta todos los informes el Juez realiza el sobreseimiento, está esperando que llegue ese documento para poder justificar la minuta porque tuvo que buscarse un abogado particular.

PUNTO DÉCIMO NOVENO.- PREGUNTAS

No se presentan en tiempo y forma, según el reglamento, aún así el Sr. Alcalde las responde en el turno de ruegos.

Y siendo las **14:10 horas** del día de la fecha, el Alcalde Presidente levanta la sesión, dando fe como Secretaria General del Ayuntamiento de Chipiona.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.

