Cristina Bravo Sánchez (1 de 2)
Secretaria-Intervención
Fecha Firma: 10/06/2025
HASH: 78aa7f20fbb656617a7b3bdd0fbb7f05

JAVIER MARCOS SANTOS (2 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 10/06/2025
HASH: e345bc00493000d6ff2ecec7259132 71

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS, CELEBRADO EL DÍA 19 DE MAYO DE 2025.

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE PRESIDENTE**:** D. Javier Marcos Santos.

CONCEJALES:

Dª. María Teresa de Dios de Dios

D. César González Martín

Dª María Cristina Montes Hernández.

D. Juan José Morales Marcos.

Dª. María Encarnación Bernal Domínguez

AUSENTES: D. Pablo Cabero del Río.

SECRETARIA: Dª. Cristina Bravo Sánchez

En La Vellés, a 19 de mayo de 2025, siendo las 19,00 horas, previa citación al efecto y en 1ª convocatoria, se reunió el Pleno municipal en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Javier Marcos Santos, asistido por mí, la Secretaria, concurriendo los señores concejales que arriba se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento.

Tras comprobar el quórum legalmente exigido por el artículo 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Presidencia declara abierta y pública la sesión, procediéndose al examen de los siguientes asuntos incluidos en el orden del día de la sesión

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 91 del ROF (Real Decreto 2568 / 86 de 28 de noviembre), por la Alcaldía se pregunta si algún miembro de la Corporación desea formular alguna observación al Acta de la sesión anterior, de fecha 24 de marzo de 2025. Sin alegaciones, el pleno acuerda por unanimidad de los concejales presentes aprobar el acta de la sesión anterior.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 96

SEGUNDO. Aprobación definitiva, si procede, de las siguientes Ordenanzas:

-Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas por nacimiento o adopción de menor en el municipio de La Vellés.

-Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) en el municipio de La Vellés.

La Alcaldía expone que, una vez transcurrido el plazo de exposición pública de las Ordenanzas citadas sin alegaciones, se entienden aprobadas definitivamente y entrarán en vigor, en el caso de la Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas por nacimiento o adopción de menor, de forma automática, vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el caso de la Ordenanza fiscal reguladora sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) en el municipio de La Vellés, el 1 de enero de 2026, con el inicio del nuevo período de devengo.

TERCERO. Aprobación inicial, si procede, de las siguientes Ordenanzas:

-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del soporte publicitario de las marquesinas municipales con fines comerciales.

-Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas para la instalación de sistemas de descalcificación individuales en el municipio de La Vellés.

La Alcaldía da cuenta de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del soporte publicitario de las marquesinas municipales con fines comerciales, en los siguientes términos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de La Vellés, en ejercicio de su potestad tributaria reconocida en el artículo 133.2 de la Constitución Española y desarrollada por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), considera necesario establecer un marco normativo específico que regule la utilización de las marquesinas municipales como soporte publicitario con fines comerciales.

Las marquesinas situadas en el término municipal forman parte del dominio público local y cumplen una función esencial en el servicio público de transporte. No obstante, su estructura permite el aprovechamiento como soporte para la inserción de publicidad, lo que constituye un uso especial del dominio público, susceptible de generar ingresos para las arcas municipales sin perjuicio del uso general de los bienes afectados.

La creciente demanda de espacios publicitarios en entornos urbanos, unida a la necesidad de regular de manera transparente y equitativa los aprovechamientos especiales del dominio público, justifica la elaboración de esta ordenanza. El objetivo es garantizar un uso racional, ordenado y fiscalmente justo de los soportes publicitarios integrados en las marquesinas,

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 96

estableciendo las condiciones, los sujetos obligados, la forma de devengo y las tarifas aplicables.

Asimismo, esta regulación se alinea con los principios de suficiencia financiera, equidad tributaria y sostenibilidad económica de los entes locales, y contribuye a reforzar los recursos municipales necesarios para mejorar los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.

Por todo ello, se aprueba la presente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización del Soporte Publicitario de las Marquesinas Municipales con Fines Comerciales.

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de La Vellés establece la presente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del soporte publicitario de las marquesinas municipales con fines comerciales.

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de publicidad comercial en los soportes habilitados de las marquesinas municipales.

Artículo 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica que disfruten, utilicen o se beneficien del aprovechamiento especial que constituye el hecho imponible.

Artículo 4. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se determinará en función del número de pantallas publicitarias de cada marquesina ocupadas por la publicidad en cuestión, y del tiempo de utilización, conforme a las siguientes tarifas:

- *Por el uso de una pantalla publicitaria: 40,00 € por cada mes de utilización.*
- *Por el uso de dos pantallas publicitarias: 60,00 € por cada mes de utilización.*
- *Por el uso de tres pantallas publicitarias: 90,00 € por cada mes de utilización.*
- *Por el uso de cuatro pantallas publicitarias: 120,00 € por cada mes de utilización.*
- *Por el uso de cinco pantallas publicitarias: 140,00 € por cada mes de utilización.*
- *Por el uso de seis pantallas publicitarias: 150,00 € por cada mes de utilización.*

Las tarifas podrán ser actualizadas anualmente conforme al índice de precios al consumo (IPC) o mediante acuerdo plenario.

En los casos en que se usan varias pantallas, el precio se refiere al conjunto de ellas.

De la misma manera, en caso de contrataciones del servicio recurrentes, y/o durante varios meses, se podrá bonificar el importe en un 20%.

Artículo 5. Devengo

La tasa se devenga en el momento de inicio de la utilización del soporte publicitario en la marquesina municipal.

Artículo 6. Declaración e Ingreso

Los interesados deberán presentar una solicitud previa al Ayuntamiento, acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente. La autorización para la instalación de la publicidad estará condicionada al pago efectivo de la tasa, y vendrá otorgada por Resolución de Alcaldía dictada al efecto

Artículo 7. Infracciones y Sanciones

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza será sancionado conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia tributaria y de régimen local.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 96

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Normativa supletoria

En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación en materia de tributos locales.

Segunda. Facultad de desarrollo

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la correcta interpretación, desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza Fiscal.

Tercera. Revisión y modificación

El Ayuntamiento podrá revisar y modificar esta Ordenanza conforme a los procedimientos establecidos en la legislación vigente, atendiendo a la evolución de los costes, las condiciones del servicio, el interés público o cualquier otra circunstancia que lo aconseje.

Cuarta. Entrada en vigor

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez haya sido aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

La Alcaldía da cuenta de la modificación de la cuota con respecto a la documentación inicialmente remitida a los Concejales en la convocatoria del Pleno, puesto que son seis pantallas publicitarias las existentes, no cuatro, y el objetivo es que se utilicen el mayor número de pantallas posibles, reduciendo por ello progresivamente el incremento del precio. El interés manifestado por alguna empresa en utilizar las marquesinas con fines publicitarios hace necesario regularlo mediante Ordenanza y evitar agravios posteriores.

Se procede a la votación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del soporte publicitario de las marquesinas municipales con fines comerciales en los términos citados, quedando aprobado por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández y D. Juan José Morales Marcos. Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez se abstiene.

En lo que se refiere a la Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas para la instalación de sistemas de descalcificación individuales en el municipio de La Vellés, se procede a la revisión de la misma en los siguientes términos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La calidad del agua suministrada en el municipio de La Vellés presenta niveles elevados de dureza, lo que conlleva la acumulación de cal en las instalaciones domésticas, afectando negativamente a electrodomésticos, tuberías y sistemas de calefacción. Esta situación genera un

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 96

incremento en el consumo energético y en los costes de mantenimiento para los vecinos.

Con el objetivo de mejorar la calidad del agua en los hogares, fomentar la eficiencia energética y promover el uso sostenible de los recursos hídricos, el Ayuntamiento de La Vellés considera necesario establecer un marco normativo que regule la concesión de ayudas económicas para la instalación de sistemas de descalcificación individuales en las viviendas del municipio.

Esta iniciativa se enmarca dentro de las competencias municipales en materia de medio ambiente y salud pública, y se alinea con los objetivos de desarrollo sostenible, en particular con el ODS 6: Agua limpia y saneamiento.

Además, es una iniciativa que nace del Consejo del Municipio, un órgano consultivo constituido recientemente en el seno del Ayuntamiento de La Vellés.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas destinadas a subvencionar parcialmente la adquisición e instalación de sistemas de descalcificación de agua en viviendas o centros de trabajo situados en el término municipal de La Vellés.

Artículo 2. Finalidad

Las ayudas contempladas en esta Ordenanza tienen como finalidad:

a) Mejorar la calidad del agua en los hogares y negocios del municipio.

b) Reducir el consumo energético asociado a la acumulación de cal en instalaciones y electrodomésticos.

c) Fomentar el uso eficiente y sostenible del agua.

Artículo 3. Régimen jurídico

La concesión de las ayudas reguladas en esta Ordenanza se regirá por lo dispuesto en la misma, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO II: BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

Artículo 4. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Ordenanza las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser propietarios o arrendatarios de una vivienda ubicada en el término municipal de La Vellés.

b) Estar empadronados en La Vellés con una antigüedad mínima de un año.

c) No estar incursos en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

De la misma forma, podrán ser beneficiarias las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 96

a) Ser titulares de una empresa, negocio y/o centro de trabajo en la localidad de La Vellés, y que el sistema de instale en este.

b) Estar incluido en el censo del Impuesto de Actividades Económicas de La Vellés, estando o no obligado al pago y/o exento, por volumen de facturación.

c) No estar incursas en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 5. Requisitos de los sistemas de descalcificación

Los sistemas de descalcificación objeto de subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser nuevos y adquiridos en establecimientos autorizados.

b) Contar con certificación de conformidad con la normativa vigente en materia de calidad y seguridad.

c) Ser instalados por personal técnico cualificado, conforme a las instrucciones del fabricante y la normativa aplicable.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para la concesión de ayudas podrán presentarse en cualquier momento del año, mientras exista disponibilidad presupuestaria, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Vellés.

El Ayuntamiento tramitará las solicitudes por orden de entrada hasta agotar el crédito disponible. En caso de agotamiento del crédito presupuestario, se notificará dicha circunstancia a los interesados, y las solicitudes no atendidas podrán conservarse en lista de espera para el ejercicio siguiente, si así lo solicita expresamente el interesado.

Artículo 7. Cuantía de las ayudas

La cuantía de la ayuda será de hasta el 50% del coste total de adquisición e instalación del sistema de descalcificación, con un límite máximo de 150 euros por vivienda o negocio.

Artículo 8. Solicitudes y documentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Vellés, acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI del solicitante.

b) Justificante de empadronamiento.

c) Factura de compra del sistema de descalcificación.

d) Certificado de instalación emitido por el técnico instalador.

e) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

f) Certificado bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en que se solicite el

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 96

ingreso de la subvención.

Artículo 9. Criterios de valoración

En caso de que las solicitudes superen el crédito disponible, se priorizarán aquellas que cumplan los siguientes criterios:

a) Antigüedad del solicitante en el padrón municipal.

b) Situación económica del solicitante.

c) Orden de presentación de la solicitud.

Artículo 10. Resolución y pago

La resolución de concesión de las ayudas corresponderá a la Alcaldía o Concejalía delegada, y se notificará a los interesados en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la solicitud. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado por el beneficiario.

CAPÍTULO IV: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 11. Obligaciones

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a:

a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

b) Mantener en funcionamiento el sistema de descalcificación durante un período mínimo de dos años.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar el Ayuntamiento.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación que afecte a las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

e) Asumir las obligaciones fiscales que se deriven de la subvención concedida.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Régimen supletorio

En todo lo no previsto en esta ordenanza, será de aplicación la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y demás normativa aplicable.

Segunda. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

La Alcaldía propone a los concejales la aplicación de la Ordenanza a las personas jurídicas también. Los Concejales se muestran favorables a la propuesta y se acuerda reflejar en la ordenanza lo siguiente:

"*Podrán ser beneficiarias las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:*

-Ser titular de una empresa, negocio y/o centro de trabajo en la localidad de La Vellés, y que el sistema de instale en este.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 96

-Estar incluido en el censo del Impuesto de Actividades Económicas de La Vellés, estando obligadas o no al pago y/o exento, por volumen de facturación."

Del mismo modo, en el artículo 8 se propone incluir en la documentación a presentar por el solicitante:

"*f) Certificado bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en que se solicite el ingreso de la subvención."*

Por la Concejala Dª Mª Encarnación Bernal se pregunta si se aplicará dicha Ordenanza a la Urbanización. La Alcaldía entiende que sí, si bien según los análisis efectuados el agua no tiene tanta dureza, pero en todo caso puede haber particulares interesados en instalar el sistema.

La Alcaldía informa que este sistema es más beneficioso, ya que además de mejorar la calidad del agua, promoviendo la instalación de sistemas individuales de descalcificación en cada vivienda o empresa, es un sistema más fácil y el gasto es más bajo proporcionalmente.

Se procede a la votación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas para la instalación de sistemas de descalcificación individuales en el municipio de La Vellés, con las modificaciones previstas en su artículo 4 en lo que se refiere a los beneficiarios y en el artículo 8 en los términos citados, quedando aprobado por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández y D. Juan José Morales Marcos. Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez se abstiene.

CUARTO. Aprobación, si procede, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que deben regir en la contratación de la gestión indirecta del servicio público de explotación del bar del edificio municipal de Ocio y actividades del Ayuntamiento de La Vellés.

La Alcaldía informa que la gestión del bar funciona, y los vecinos han acogido bien la iniciativa, si bien siguen existiendo problemas con el personal, y la calidad de ciertos servicios, en los que se sigue trabajando. En lo que se refiere a la gestión directa del Chiringuito, explica que, tras varias altas y bajas en el personal, en la actualidad se cuenta con dos camareros, a jornada completa, y un cocinero, con un contrato de 25 horas a la semana.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 96

En cuanto al rendimiento económico, informa que el balance es positivo. Hasta el 16/05/2025, con 70 días de apertura, la recaudación del Chiringuito ascendía a 29.066,48 €. Además, todos los gastos derivados de su explotación: Seguridad Social, nóminas, IRPF, suministros, servicios, etc. se pagan por la cuenta del Bar, quedando únicamente por reintegrar al Ayuntamiento una factura inicial de menaje y mobiliario por valor aproximado de 2.000 euros.

No obstante lo anterior, explica que el objetivo del Ayuntamiento siempre ha sido que sea un tercero quien explote el Chiringuito, arrendando el local a cambio de un canon. Por ello, propone al Pleno un nuevo Pliego de Cláusulas Administrativas para la contratación de la gestión indirecta del servicio público de explotación del bar del edificio municipal de Ocio y Actividades en los siguientes términos:

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXPLOTACIÓN DE BAR DEL EDIFICIO MUNICIPAL DE OCIO Y ACTIVIDADES.

Cláusula primera. Objeto y calificación.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades, del 15 de junio al 31 de diciembre de 2025.
La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión de servicios, por la que el empresario gestionará este a su propio riesgo y ventura.
El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios tal y como establece el artículo 15 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre, y constituirá una concesión administrativa conforme al artículo 114.2.a) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y a los artículos 263 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cláusula segunda. Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 96

Sector Público, y con la cláusula novena de este Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Cláusula tercera. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.lavelles.es.

Cláusula cuarta. Importes del contrato.

El presupuesto base de licitación, canon de explotación del presente contrato, asciende a la cuantía de 2.275,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) por valor de 477,75 euros, lo que supone un total de 2.752,75 euros.

El ingreso se realizará mensualmente, entre los días 1 y 5 de cada mes, en la cuenta bancaria de la Tesorería Municipal que se indique a la firma del contrato.

Cláusula quinta. Duración del contrato.

La duración del contrato de gestión de servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades será de seis meses y medio.

Cláusula sexta. Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. *La capacidad de obrar del empresario se acreditará:*

a. *De los empresarios que fueren personas jurídicas: mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.*
b. *De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.*
c. *De los demás empresarios extranjeros: con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.*
d. *De las personas físicas: con fotocopia del DNI.*

2. *La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, podrá realizarse mediante los medios legalmente determinados al efecto.*
3. *La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por los*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 96

medios que son habituales a tal efecto en el tráfico jurídico mercantil.

Cláusula séptima. Presentación de proposiciones y documentación administrativa. *Las ofertas se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en la Casa Consistorial, sita en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.*

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2018, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telefax, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido telefax, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Para la licitación del presente contrato no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, en su caso, los requisitos establecidos en las Disposiciones Adicionales 16 y 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 142 y 143 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y de las condiciones del espacio objeto del contrato.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades». La denominación de los sobres es la siguiente:

— *Sobre «A»: Documentación Administrativa.*

— *Sobre «B»: Proposición Económica.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 96

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.
Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) *Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario o particular.*

b) *Documentos que acrediten la representación, en su caso.*

— *Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por la Secretaria de la Corporación.*
— *Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.*
— *Igualmente, la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.*

c) *Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.*

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Así mismo, se incluirá en la declaración no ser deudor, por ningún concepto, al Ayuntamiento

d) *Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en caso de requerirse.*

e) *En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.*

f) *Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.*

g) *Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.*

h) ***SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.***

Se presentará conforme al siguiente modelo:

*«D./Dña.*_____*, con domicilio* _____ *y DNI n.º* _____*, en representación de la Entidad (en su caso)* _____*, con CIF n.º* _____*, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de explotación del bar del edificio*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SBZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 96

municipal de ocio y actividades por procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe base de _____euros más _____euros de IVA.

En _____, a _____de _____de 2025.

Firma del licitador, Fdo.: ».

Cláusula octava. Garantía provisional.

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 113,75 euros, que corresponde al 5 % del tipo de licitación sin IVA, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.
La garantía provisional se depositará en la cuenta bancaria abierta a nombre del AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS en la sucursal de LA VELLÉS del BANCO SANTANDER, identificada con el IBAN ES58 0049 6445 8021 1000 4000.
La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato.
En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.
El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Cláusula novena. Criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:
A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- *Por cubrir el tipo de licitación: 40 puntos.*
- *Por mayor canon ofrecido del tipo de licitación: Por cada 50 euros: 2 puntos.*

Cláusula décima. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto enel artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estará

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 96

presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico- presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación, no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- *D. Javier Marcos Santos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que actuará como Presidente de la Mesa.*
- *Dña. Mª Teresa de Dios de Dios, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, que actuará como Vocal.*
- *D. Vicente Martín Macías, personal laboral al servicio de la Corporación, que actuará como Vocal.*
- *Dña. Cristina Bravo Sánchez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, que actuará como Vocal y, a su vez, ejercerá las funciones de Secretaria de la Mesa.*

Cláusula decimoprimera. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) *Interpretación del contrato.*

b) *Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.*

c) *Modificación del contrato por razones de interés público.*

d) *Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.*

Cláusula decimosegunda. Apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas, y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene las ofertas económicas.

Cláusula decimotercera. Requerimiento de documentación.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la oferta económica, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 96

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

Cláusula decimocuarta. Garantía definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 10 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ingresada en la misma cuenta bancaria que antes se indicó para la garantía provisional.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva que se preste, una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato.

Cláusula decimoquinta. Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- *En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*
- *Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.*
- *En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 96

del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

• En la notificación y en la sede electrónica del Ayuntamiento se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, tendrá los efectos previstos en los artículos de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de cinco días.

Cláusula decimosexta. Finalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Formará parte del contrato el Pliego de Cláusulas administrativas particulares y la oferta del adjudicatario.

Cláusula decimoséptima. Derechos y obligaciones.

A) *Obligaciones del Concesionario.*

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- *Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. Solo se permitirá el cierre, en su caso, del servicio, durante el período legal de vacaciones que pudiera corresponder, en cada caso, dentro del período natural de vigencia del contrato.*
- *El adjudicatario se compromete a velar por el buen uso de las instalaciones municipales, debiendo entregarlas al Ayuntamiento al finalizar el contrato, en perfecto estado de funcionamiento, siendo de su cuenta y riesgo los desperfectos causados. La fianza responderá de los daños, sin perjuicio de las exacciones que corresponda, a mayores, si esta no alcanza la reposición de aquellos. Las averías que se produzcan en las instalaciones durante el plazo del contrato serán por cuenta del adjudicatario.*
- *Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 96

perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

- *Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño se haya producido por causas imputables a la Administración.*
- *El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el establecimiento.*

- *El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello; esta obligación se considera esencial. Serán por su cuenta todos los gastos de personal necesarios para la explotación de los servicios de Bar, incluidos los gastos de seguros, e impuestos que conlleve la explotación, estando obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales.*
- *El adjudicatario ha de soportar todos los gastos generados por la explotación durante el periodo de concesión: teléfono, energía eléctrica, reparaciones y cualquier otro gasto.*
- *El adjudicatario vendrá obligado a suscribir una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, siendo responsable de todo tipo de accidentes que se produzcan en las instalaciones municipales mencionadas, y de los daños por robo, violencia, etc. que puedan producirse, siendo de su cargo el coste económico de las pólizas que para cubrir estos riesgos suscriba.*
- *El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento del horario de apertura y cierre determinados en la legislación vigente que regula y establece el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.*
- *En relación al consumo de bebidas alcohólicas y venta de tabaco, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/2007 de drogodependientes, Ley 42/2010, de 30 de diciembre, sobre medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, consumo y publicidad de productos de tabaco y el resto de la normativa sectorial aplicable.*
- *Deberá disponer de un libro de quejas y reclamaciones de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de consumidores y usuarios.*
- *El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario el menaje y mobiliario existente en el recinto, redactándose al efecto, a la firma del contrato, un inventario de los mismos, que será devuelto al Ayuntamiento en perfecto estado de uso en que se le entreguen al finalizar el plazo de adjudicación. El adjudicatario, si así lo considera oportuno, podrá ampliar el menaje, mobiliario y útiles con otros de su propiedad, que podrá retirar al finalizar su contrato.*
- *El adjudicatario se obliga a celebrar con el personal a su cargo, los contratos de trabajo que determine la Ley, y cumplirá lo establecido en las leyes de Seguridad*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 96

Social, de Riesgos en el Trabajo, Seguridad e Higiene y demás leyes concordantes. Las relaciones laborales derivadas de estos contratos lo serán entre el personal contratado y el adjudicatario, sin que pueda invocarse, en caso de incumplimiento, ningún tipo de responsabilidad ni principal ni subsidiaria del Ayuntamiento.

- *El adjudicatario está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 218 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público depara los supuestos de subcontratación.*
- *Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, religión, raza, sexo, etc.*
- *Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100,00 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.*
- *De la misma forma, el adjudicatario deberá solicitar las licencias y permisos que sean necesarias para dar uso al local conforma a la actividad determinada en el presente Pliego.*

B) *Derechos del concesionario*

- *Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.*
- *Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.*

Cláusula decimoctava. Reversión.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.
Durante un período de dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Cláusula decimonovena. Ejecución del contrato.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

Cláusula vigésima. Resolución de contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva,

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 96

sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Cláusula vigésimo primera. Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y, para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y está vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público."

Debatido el asunto, se procede a la votación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán en la contratación de la gestión indirecta del servicio público de explotación del bar del edificio municipal de ocio y actividades, que queda aprobado por mayoría absoluta de los asistentes, con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández y D. Juan José Morales Marcos. Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez se abstiene.

QUINTO. Aprobación, si procede, del Plan de Medidas Antifraude en la gestión de Fondos Europeos del Ayuntamiento de La Vellés.

La Alcaldía expone la necesidad de aprobar un Plan de Medidas Antifraude en el marco del Programa de subvenciones NextGenerationEU, De acuerdo con lo establecido en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como lo dispuesto en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se debe aprobar el Plan de Medidas Antifraude como medio para evitar el fraude, los conflictos de intereses y la doble financiación, implicando a todos los agentes en la gestión de los

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 96

fondos del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia en los siguientes términos:

“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUR*OPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS*

1. ***Presentación.***

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

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

El MRR tiene cuatro objetivos principales:

• Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE;

• Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros;

• Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19;

• Y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible. Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

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

• La transición ecológica.

• La transformación digital.

• La cohesión social y territorial.

• La igualdad de género.

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

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

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

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 96

Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

2.-Normativa aplicable.

- *Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal.*
- *Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.*
- *Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.*
- *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.*
- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.*
- *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.*
- *Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.*
- *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*
- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.*
- *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.*
- *Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación,*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 96

Transformación y Resiliencia.

- *Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*
- *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.*
- *Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.*
- *Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación.*
- *Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldía y Presidentes de Diputaciones, el estatuto de los miembros de las entidades Locales y la información en los plenos*

2. Objetivo, ámbito de aplicación y transparencia.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude:

Prevención, detección, corrección y persecución

Y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Ámbito objetivo de aplicación

Este Plan de Medidas Antifraude se aplica a los fondos europeos que el Ayuntamiento gestione o sea beneficiario y procedan de los diferentes Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por la Comisión Europea en el mes de junio de 2021, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021.

Ámbito subjetivo de aplicación

El presente plan se aplicará al Ayuntamiento de La Vellés (en adelante, Ayuntamiento) y su Administración municipal y, en su caso, a las entidades locales que dependan de su sector público.

Las medidas de fortalecimiento de la integridad y de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses se aplicarán a los siguientes actores del ámbito municipal o que tengan relación con la gestión, ejecución o destino de los fondos europeos:

***Responsables públicos** municipales, ya sean representantes políticos o cargos ejecutivos, así como, en su*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 96

caso, personal eventual.

***Empleados públicos** municipales que realizan tareas de gestión, control y pago, así como cualquier otro agente en el que hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de esas tareas.*

***Beneficiarios privados**, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de intereses. **Asesores externos**, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de intereses.*

Principios del Plan de Medidas Antifraude

Este plan, en lo que respecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

Integridad

Imparcialidad y objetividad

Transparencia

Buena gestión financiera

Protección de los intereses financieros de la Unión Europea

Compromiso con el resultado

Rendición de cuentas

Transparencia

El Plan antifraude, junto con todos sus anexos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento para su general conocimiento.

3. Definiciones.

3.1. Irregularidades administrativas.

La noción de irregularidades administrativas está recogida en el Derecho de la Unión Europea en el Reglamento (CE, EURATOM), número 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, en cuyo artículo 1.2 se prevé una definición de tal cuestión:

Las irregularidades administrativas, en cuanto expresiones constatadas de malas prácticas o patologías en la gestión, pueden afectar de forma directa al principio de buena gestión financiera y al principio de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, por lo que – de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento Financiero de 2018- las medidas de prevención, detección y corrección del plan antifraude se deben proyectar asimismo sobre tales manifestaciones, en la medida en que pueden ser la antesala de otras formas más graves de afectación a la integridad. Además, su mera constatación o existencia podría dar lugar, en su caso, a la aplicación de medidas de corrección financiera, por lo que cabe extremar el celo para evitar o mitigar su aparición en la gestión de fondos europeos.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 96

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

3.2. Fraude.

La definición de fraude se contiene en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371:

*a) En materia de **gastos no relacionados con los contratos públicos**, cualquier acción u omisión relativa a:*

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o

activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

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

- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

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

- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

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

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

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

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

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

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

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 96

el mismo efecto; o

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

4.3. Corrupción.

La Comisión Europea viene aplicando el siguiente concepto de corrupción:

"Se entiende por corrupción el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios privados. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor".

***4.3.1. CORRUPCIÓN ACTIVA**:*

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.3.2. CORRUPCIÓN PASIVA:

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

4.4. Conflicto de intereses.

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

*• **Conflicto de intereses aparente**: Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).*

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

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

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 96

obligaciones. ***Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses****:*

Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

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

4. Comité Antifraude.

4.1. Composición*.*

La dirección política del plan la llevará a cabo la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda realizar y de las competencias del órgano plenario.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, en este Ayuntamiento existirá un Comité Antifraude, integrado por las personas que en cada momento ocupen la Alcaldía, que será además la persona responsable del Plan antifraude, el Interventor y el Tesorero, sin necesidad de un nombramiento específico. Asimismo, actuará de Secretario del comité el Secretario de la corporación municipal, el cual dará fe de las reuniones que celebre el comité.

4.2. FUNCIONES DEL COMITÉ

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

• Evaluación del riesgo de fraude, al objeto de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

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

• Concienciar y formar al resto de personal municipal.

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

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

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

• Elaborar, si procede, un informe sobre la ejecución del plan, así como sobre la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción.

• Las demás funciones que puedan establecerse en el presente Plan antifraude.

5. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS.

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

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 96

la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo.

El Comité Antifraude será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con la frecuencia que considere procedente ante circunstancias que así lo aconsejen, como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

La autoevaluación se ajustará al modelo que se recoge en el ANEXO I.

Con base al análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

A partir del resultado de la evaluación del riesgo de fraude se establecen las siguientes medidas para la lucha contra el fraude:

6. Medidas para la lucha contra el fraude.

El Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6.5 a) de la Orden HFP 1030/2021, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude:

• Prevención, detección, corrección y persecución

***6.1. Prevención**.*

Objeto

Las medidas de prevención persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidas a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar, en su caso, los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión de tales fondos europeos.

Medidas

Las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la entidad son las siguientes:

1. ***Aprobación de una Declaración política al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción.***

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. Dicha declaración institucional se someterá a ratificación al máximo nivel por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, en la primera sesión que se celebre, con el contenido que se incluye en el ANEXO II.

2. ***Diseño de una estrategia de aprobación o refuerzo de códigos de conducta y de buena gestión.***

Código de Conducta de altos cargos

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 96

La Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regulan la Conferencia de Titulares de Alcaldía y Presidencias de Diputaciones, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los plenos, regula en su Capítulo II el estatuto de los miembros de las entidades locales, estableciendo en su Sección 4ª una serie de reglas relativas al "Buen Gobierno", entre las que se recogen principios generales y deberes de conducta, así como determinadas previsiones en relación con las declaraciones de incompatibilidades y actividades, así como de bienes y participación en sociedades.

En el artículo 17.3 de esa Ley se prevé que las entidades locales de la Región podrán aprobar un código de conducta aplicable a los miembros de la entidad (cargos representativos locales). En todo caso, establece unos principios éticos y de actuación, así como unos deberes de conducta (artículo 17.2), reenviando en el resto de cuestiones a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.

Por consiguiente, esta normativa autonómica ya contiene una serie de principios básicos y unas mínimas normas de conducta o de actuación que también serán aplicables a la gestión de fondos europeos cuando afecten a funciones de los cargos representativos municipales.

Asimismo, serán de aplicación también las previsiones recogidas en el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, particularmente los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de tal texto normativo que son de aplicación a los altos cargos locales y que deberán informar transitoriamente las actividades de los cargos públicos representativos del Ayuntamiento en la ejecución de fondos europeos, todo ello sin perjuicio de que resulten de aplicación asimismo las previsiones establecidas en los artículos 28 a 32 de la citada Ley.

Código de conducta de empleados públicos

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

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

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el ANEXO III.

3. Medidas preventivas en materia de conflictos de intereses.

Introducción

El presente Plan de Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución o desembolso de los fondos europeos, con el

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 96

objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como en la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude.

Conflictos de intereses: herramientas preventivas

Las declaraciones de actividades y de bienes, así como las declaraciones de no estar incurso en un conflicto de intereses en el ámbito de la contratación pública (DACI), son

herramientas, por un lado preventivas y por otro de detección de situaciones o contextos que puedan terminar convirtiéndose en irregularidades, fraude o corrupción.

Derecho de la Unión Europea y conflictos de intereses.

Por consiguiente, en lo que a gestión de conflictos de intereses en la ejecución de fondos europeos respecta, es importante el artículo 61 del Reglamento Financiero de 2018, que a tal efecto recoge lo siguiente:

El artículo 61 Reglamento Financiero de 2018, prevé la siguiente regulación en materia de conflicto de intereses:

1. *Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.*
2. *Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.*
3. *A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 96

nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

4. ***Declaración de ausencia de conflicto de intereses***

Se establece la obligación de cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Por tanto, las declaraciones de ausencia de conflictos de interese se deben formalizar una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación, si se tratara de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas, y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el ANEXO IV.

5. ***Participación de la entidad local en acciones de sensibilización y formativas en materia de integridad y ética pública.***

El Ayuntamiento se compromete, respecto de representantes políticos y empleados públicos, a entregar material formativo e impulsar la participación en programas formativos, cursos y charlas formativas, con carácter presencial o telemático, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de apacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

***Acciones externas**. El Ayuntamiento asume el compromiso de impulsar:*

- *La participación de los responsables políticos y empleados públicos municipales en programas formativos en materia de integridad y ética pública de carácter presencial o telemático que organicen la Escuela de Castilla y León de Administración Pública o cualquier otra entidad pública o privada.*
- *La participación, asimismo, en sistemas de formación virtual de autoaprendizaje que, en el ámbito de la integridad y la ética pública, se desarrollen por entidades públicas o privadas, con la finalidad de mejorar los estándares de conducta en la gestión de intereses financieros de la Unión Europea.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 96

***Acciones compartidas**. El Ayuntamiento promoverá la participación de sus empleados públicos en programas formativos en materia de integridad y ética pública a través de Federación Regional de Municipios y Provincias, la Diputación de Salamanca y la Junta de Castilla y León.*

6. ***Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de interés del Ayuntamiento.***

Un modelo de evaluación de riesgos en el ámbito de la integridad (lucha contra el fraude y la corrupción, así como contra las irregularidades administrativas y los conflictos de intereses), comporta un enfoque de aquellos riesgos en la gestión que pueden implicar afectación al marco jurídico vigente, a su efectividad y a los valores y principios o normas de conducta que rigen la vida de la organización, con particular incidencia en este caso a la hora de garantizar los principios de buena gestión financiera, de protección de los intereses financieros de la Unión Europea y de compromiso con el resultado de la gestión de los fondos europeos, así como el buen destino y efectividad de tales recursos a los fines que tienen asignados, evitando asimismo la duplicidad de fondos expresamente prohibida por el Derecho de la UE (Reglamento UE 2021/241) y por la propia Orden HFP 1030/2021.

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

En el ANEXO V se recoge un modelo inicial de un mapa de evaluación de riesgos en materia de contratación pública, uno de los ámbitos de riesgo más importantes en la gestión de fondos europeos por los ayuntamientos, que deberá ir adaptándose, previa identificación o corrección de los ámbitos de riesgo que sean más evidentes en cada caso o que se puedan ir manifestando como consecuencia de la práctica en la gestión de los fondos.

6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- ***Información externa** (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).*
- ***Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses**, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.*
- ***Controles aleatorios**.*

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las siguientes bases de datos y herramientas de prospección de datos con la finalidad de detectar posibles casos de fraude, corrupción o de conflicto de intereses:

• Base de Datos de Subvenciones (BNDS)

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 96

• Herramientas de Contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público)

• Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE)

• Registro Público de Contrato de la Comunidad Autónoma

• Registro Mercantil

• Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE - herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019. ***Banderas rojas***

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes. En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose en el ANEXO VI las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

La articulación subsidiaria de un canal de denuncias interno y, en su defecto, externo. *Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de los siguientes medios del Ayuntamiento:*

• Teléfono: 923 35 40 01

• E-mail: alcalde@lavelles.es

• Presencial: en el registro general del Ayuntamiento En su defecto, se informa de la existencia de los canales externos siguientes:

• Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, Autoridad de Control en materia de fondos europeos procedentes del MRR.

• OLAF, Agencia Antifraude Europea: https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

• La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.

• Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

• No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

Introducción de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con la finalidad de detectar irregularidades administrativas detectadas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.

El Ayuntamiento se comprometa a la correcta cumplimentación e inscripción, así como su actualización, de las declaraciones de incompatibilidades y actividades, así como de bienes y derechos patrimoniales, como mecanismo de prevención de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses es una garantía frente a conductas que puedan afectar a la integridad y pueden ser mecanismos de detección de irregularidades y de fraude o de conflicto de intereses.

La Ley de las Cortes de Castilla y León 7/2018, prevé en su artículo 19 una regulación complementaria a la establecida en el artículo 75 de la LBRL, que debe ser aplicada por los ayuntamientos de la Región,

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 96

estableciendo la obligación –ya recogida en la normativa básica- de que los miembros de las entidades locales deben formalizar las declaraciones, por un lado, de incompatibilidades y actividades, y, por otro, de bienes y participación en sociedades.

La Orden HFP 1031/2021 refleja en su artículo 6.4 que una de las actuaciones obligatorias para los órganos gestores, junto con la evaluación del riesgo de fraude, es la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), además de aprobación de un procedimiento para abordar tales conflictos de intereses. Se incorpora en una Adenda a las medidas de detección un modelo de DACI, así como otros modelos de declaraciones.

El Ayuntamiento, por tanto, adquiere el compromiso de cumplir fielmente la legalidad vigente en materia de declaraciones de actividades e intereses, y de bienes patrimoniales, de los cargos públicos representativos y ejecutivos, así como, en su caso, del personal directivo, y de que asimismo todo el personal que esté vinculado a la gestión, ejecución o desembolso de fondos europeos cumplimente una DACI en los términos expuestos en la Adenda a estas medidas de detección.

Detección de conflictos de intereses: procedimiento de gestión.

La detección de un conflicto de intereses debe ser abordada con la premura e inmediatez que el riesgo comporta. Una vez detectada una situación subjetiva u objetiva que puede entrañar una situación de conflicto de intereses esta situación deberá abordarse por el Ayuntamiento antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal.

En todo caso, tal respuesta inmediata se debiera producir asimismo frente a la existencia de cualquier irregularidad administrativa o mala práctica administrativa o de gestión, ***que podría derivar en el caso de enquistarse en una afectación a situaciones de conflicto de intereses potenciales y, en suma, a su concreción futura en un conflicto real. PAUTAS PARA UN PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES:***

- *Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces*
- *Determinar si existe o no DACI*
- *Análisis de la situación por la Comisión Técnica*
- *Audiencia al afectado por la situación de conflicto*
- *Solicitud, en su caso, de informe interno*
- *Valoración del informe por la Comisión Técnica*
- *Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico*
- *Resolución del superior jerárquico admitiendo de abstención o apartamiento*
- *Recusación, en su caso*

6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN PROPUESTAS PARA UN PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Un Protocolo de medidas de corrección debería partir de las siguientes premisas desde el punto de vista secuencial:

- *Conocimiento por parte del órgano administrativo de la existencia de una conducta que puede incurrir*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 96

en irregularidad administrativa, fraude, corrupción o conflicto de intereses. A tal efecto se podrán adoptar las siguientes actuaciones:

• Recopilación de la información necesaria que evidencie o manifieste sospechas fundadas de irregularidades, fraude corrupción o conflicto de intereses

- Suspensión inmediata del procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora.

- Elaboración de un informe por el órgano competente. - Trasladar el asunto al órgano con capacidad de decisión.

- Adoptar las medidas que, conforme a la normativa reguladora, eviten las irregularidades, el fraude, la corrupción o los conflictos de intereses.

• Evaluación de la conducta de forma objetiva por la Comisión Técnica.

• Comunicación de los hechos a la entidad ejecutora y, en su caso, al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) o a la OLAF (Oficina europea de lucha contra el

fraude). Estos canales externos se utilizarán, en todo caso, cuando no existan canales internos o estos ofrezcan debilidades o no sean garantistas. El uso de los canales externos no es, en ningún caso, secuencial frente a los canales internos, sino opcional o alternativo.

ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN RECOGIDAS EN ESTE PLAN

De acuerdo con tal exigencia normativa, se articulan las siguientes medidas de corrección:

1. ***Evaluación de si la incidencia del fraude, la corrupción o los conflictos de intereses resulta puntual o sistémica.***

El Anexo III C de la citada Orden, cuando aborda la fase de corrección, la detección de posible fraude o su mera sospecha requiere una serie de acciones que el Ayuntamiento debe activar, entre las cuales se encuentra esta clasificación como puntual o sistémica de tales situaciones de fraude, corrupción o conflicto de intereses. Ni que decir tiene que los riesgos se multiplican en el segundo caso (calificación sistémica), mientras que pueden ser tolerables en el primero (calificación puntual).

2. ***La retirada de los proyectos o de parte de los mismos afectados por el fraude y la corrupción o por los conflictos de intereses reales***

2.1. El Plan de Medidas Antifraude, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, deberá cumplir, entre otros, los siguientes requerimientos mínimos: (...)

f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

(...)

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del Reglamento Financiero de la UE. En particular (...), la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial de conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda".

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 96

3. ***La adopción de otras medidas de corrección complementarias: actuaciones preliminares e investigaciones previas a la incoación de procedimientos administrativos o penales. Actuación de órganos de control.***

3.1. En todo caso, detectado un supuesto de posible irregularidad administrativa o fraude o si existiera sospecha de que ha podido cometer tal actuación irregular, por parte de la Alcaldía u órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador se podrá abrir, en su caso, un período de información o actuaciones previas a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento disciplinario o sancionador que proceda. En tal caso, tales actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas y las circunstancias relevantes que concurran en estos casos.

3.2. Atendiendo a que se trata de preservar los intereses financieros de la Unión Europea y evitar, en todo caso, que tales recursos procedentes del Presupuesto europeo no se destinen a los fines previstos, el Ayuntamiento se compromete a que, en el caso de abrir un período de actuaciones previas, el desarrollo de tales trámites se haga con la celeridad necesaria con el fin de garantizar que los recursos financieros se puedan recuperar, sin perjuicio de la salvaguarda de los derechos de los interesados en el procedimiento.

4. ***Corrección de los conflictos de interés: la abstención.***

Tal como recoge el artículo 61.2 del RF de 2018, "cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico", estableciendo a tal efecto una serie de medidas que se despliegan sobre la fase de detección de tal conflicto de intereses. A saber:

Una vez identificado que existe un conflicto de intereses (detección), el Reglamento Financiero prevé mecanismos de corrección al encomendar a la autoridad nacional correspondiente (esto es, en este caso al Ayuntamiento) la función de velar "porque la persona de que se trate cese (en) toda actividad en ese asunto".

Para paliar los efectos de tales conflictos de intereses previamente detectados o necesitados de corrección, el Reglamento Financiero exige que la autoridad nacional pertinente vele, además, por la adopción de "cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable". Lo que exige aplicar el artículo 23 de la Ley 40/2015, interpretado de conformidad con lo establecido en el Derecho de la Unión Europea.

El artículo 23 de la LRJSP recoge una serie de supuestos tasados que, en el caso de que converjan en la actuación de la autoridad o del funcionario, entre los que se encuentra expresamente como motivo de abstención el recogido en la letra a), del apartado 2: "Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél (...)".

6.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 96

1. ***Incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores cuando la competencia sea propia del Ayuntamiento.***

En aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Ayuntamiento, mediante el órgano competente y, en su caso, tras la información o actuaciones previas, procederá a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

2. ***Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes.***

Según el Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021, cuando el Ayuntamiento se enfrente a supuestos, sospechas o evidencias de fraude y corrupción en la fase de persecución deberá proceder a la mayor brevedad posible a "comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto, a su vez, a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación de la Autoridad de Control.

3. ***Denuncia de los casos de presunto fraude ante las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea, así como ante la fiscalía o los tribunales.***

Si el presunto fraude se constata de forma efectiva o las sospechas de su realización existen y son fundadas a partir de indicios, en ese caso el Ayuntamiento adquiere el compromiso de ejercer alguna de las siguientes actuaciones o acciones. A saber: Poner en conocimiento, si fuese el caso, los hechos fraudulentos a las Autoridades Públicas competentes; esto es, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, o, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Iniciar una información reservada para depurar, en su caso, responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los términos expresados en la fase de corrección.

Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.

4. ***Conflictos de intereses.***

En aquellos casos en que se materialice la existencia de un conflicto de intereses el Ayuntamiento habrá de adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- *Anular o reevaluar los procedimientos de adjudicación.*
- *Cancelar los contratos o acuerdos.*
- *Suspender pagos.*
- *Realizar correcciones financieras.*
- *Recuperar los fondos.*
- *Aplicar, en su caso, el Derecho penal.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 96

• Aplicar, en su caso, el Derecho administrativo sancionador.

• Aplicar, en su caso, el Derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.

• Exclusión de los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación o de obtener información confidencial.

7. REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN. REUNIONES DEL COMITÉ.

Este Plan podrá ser objeto de revisión y actualización y/o seguimiento y evaluación cuando así se proponga por parte de la Alcaldía, quien someterá tal revisión y actualización a la consideración del Pleno, que lo aprobará, en su caso, mediante acuerdo.

El Comité Antifraude se reunirá previa convocatoria de la Alcaldía. De cada una de estas reuniones se levantará el oportuno Acta, por el Secretario del comité.

ANEXOS AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS

ANEXO I

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

ANEXO II

DECLARACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD EN LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN GESTIÓN, EJECUCIÓN O DESTINO DE FONDOS EUROPEOS

El Pleno del Ayuntamiento de La Vellés, acuerda aprobar la presente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamiento y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, afectan a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

A tal efecto, la presente Declaración se incorporará como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en el mismo acto.

La presente Declaración institucional tiene además por objeto servir de compromiso político efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, pero asimismo del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, en tanto en cuanto su gestión compartida o destino de tales recursos corresponda a la presente entidad.

De acuerdo con lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento considerando que:

1) Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando su reputación pública y destruyendo la confianza de

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 96

la ciudadanía en los poderes públicos.

2) Tales prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos reputacionales y de deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con letales efectos sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, así como provocan desigualdad.

3) La recuperación y transformación económica emprendida a partir de la crisis Covid19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización

4) El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso de una autoridad local y, por tanto, de este Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del Presupuesto de la Unión, se deban proteger los intereses financieros de la propia Unión Europea

5) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

6) Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de tales recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.

En atención a tales consideraciones, el Pleno municipal del Ayuntamiento de La Vellés acuerda adquirir los siguientes compromisos institucionales en aras a fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos, incorporando la presente Declaración como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en este mismo acto:

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

***Primero**. Tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción o los conflictos de intereses.*

***Segundo**. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante todas las medidas que sean precisas*

***Tercero**. Impulso, a través del Plan de Medidas Antifraude aprobado por este Ayuntamiento y de las revisiones periódicas al que se someta, de una política de integridad institucional.*

***Cuarto**. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.*

***Quinto**. Dotar a la entidad gradualmente de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y mejores estándares de conducta en lo que a ética pública respecta.*

***Sexto**. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 96

empleados públicos municipales en ética pública e integridad institucional.

***Séptimo**. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos*

***Octavo**. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.*

***Noveno**. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado adecuando estos a los hitos y objetivos que en cada momento se establezcan por el órgano gestor o responsable de tal gestión.*

***Décimo**. Corregir inmediatamente las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.*

ANEXO III

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de La Vellés manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

Capítulo VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 96

régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 96

públicos.

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

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

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

• Elegibilidad de los gastos, contratación pública, regímenes de ayuda, información y publicidad, medio ambiente, e Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 96

comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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

• Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

• Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.

• Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.

• En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 96

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código. - Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

***Procedimiento**: Contratación / Subvención (tachar lo que no proceda)*

***Expediente**:*

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

***Primero**. Estar informado/s de lo siguiente:*

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

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

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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 96

administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

***Tercero**. Que se compromete/n a poner en conocimiento del Comité antifraude, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.*

***Cuarto**. Conocer que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO V

MAPA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Introducción

El presente Anexo incorpora un Mapa inicial de riesgos esencialmente volcado al ámbito de la contratación pública, que es sin duda una esfera de la actuación municipal especialmente implicada en lo que respecta a la gestión de los recursos financieros que provengan de los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MAPA DE RIESGOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN

- *Ámbitos de Riesgo de Contratación Pública en la gestión de fondos europeos.*
- *Frecuencia del Riesgo (probabilidad) (La frecuencia y probabilidad no se puede determinar a priori, depende del contexto de cada organización).*
- *Impacto o Gravedad del Riesgo (Alto/Medio/bajo)*

(ORIENTATIVO: Se tienen que valorar en función de cada organización)

- *Naturaleza del Riesgo: Alta (color rojo) Media (color naranja) Baja (Color verde)*

ORIENTATIVO: Se debe derivar de la evaluación de cada ítem.

ANEXO VI

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 96

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;

• El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;

• El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;

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

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

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

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

• Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;

• Quejas de otros ofertantes

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

• Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;

• El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

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

• Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;

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

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

• El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

• Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 96

contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;

• Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

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

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

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

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

• Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

***Falsificación de documentos**:*

a) En el formato de los documentos:

• Facturas sin logotipo de la sociedad;

• Cifras borradas o tachadas;

• Importes manuscritos;

• Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

• Fechas, importes, notas, etc, inusuales;

• Cálculos incorrectos;

• Carencia de elementos obligatorios en una factura;

• Ausencia de números de serie en las facturas;

• Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

• Número inusual de pagos a un beneficiario;

• Retrasos inusuales en la entrega de información;

• Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

• Entre fechas de facturas y su número;

• Facturas no registradas en contabilidad;

• La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

• Quejas de los oferentes;

• Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;

• Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 96

• Ofertas excluidas por errores;

• Licitador capacitado descartado por razones dudosas;

• El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

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

Dª Mª Encarnación Bernal Domínguez hace una apreciación en lo que se refiere al Anexo III y el código de conducta de los empleados públicos, para que se incluya la aplicación del mismo al personal laboral. La Alcaldía informa que se revisará.

Repasado el Plan de Medidas Antifraude en la gestión de los Fondos Europeos, se procede a la votación del mismo, quedando aprobado por mayoría absoluta, con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández y D. Juan José Morales Marcos.

Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez se abstiene.

SEXTO. Aprobación, si procede, del I Plan Local de Infancia y Adolescencia del municipio de La Vellés, y manifestación de la voluntad del Pleno para concurrir al reconocimiento de UNICEF como Ciudad Amiga de la Infancia-Candidata.

La Alcaldía explica que el I Plan Local de Infancia de La Vellés se constituye como el documento de referencia para el cuidado, protección y promoción de la infancia en la localidad.

Explica que la aprobación de este Plan se enmarca dentro del conjunto de acciones que se están desarrollando en la localidad para poder ser reconocidos como Ciudad Amiga de la Infancia por UNICEF.

Para la aprobación de este Plan, se han constituido varios grupos de trabajo y comisiones informativas, y en los próximos días se constituirá el Pleno infantil, como máximo órgano responsable de las acciones que exige aplicar este Plan Local de

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 96

Infancia.

Se realiza una exposición del Plan que se estructura en tres grandes bloques:

1.-Un diagnóstico integral de la situación de la infancia y adolescencia en La Vellés.

2.-Un plan de acción que define objetivos, líneas estratégicas y medidas concretas a desarrollar en los próximos cinco años.

3.-Un sistema de seguimiento y evaluación.

El Ayuntamiento de La Vellés ha asumido, la voluntad de adherirse a la iniciativa Ciudades Amigas de la Infancia, impulsada por UNICEF, compromiso que supone la transformación real de las políticas locales hacia un enfoque de derechos y participación de la infancia y adolescencia.

En primer lugar, se analiza el marco normativo y competencial:

Marco normativo:

-Convención sobre los Derechos del Niño.

-Constitución Española.

-Legislación Estatal, Autonómica, Internacional y Europea.

Marco conceptual:

-Enfoque de derechos.

-Enfoque de participación.

-Enfoque de equidad y no discriminación.

-Enfoque comunitario e intergeneracional.

-Enfoque de prevención y promoción.

-Enfoque territorial.

Los principios rectores del Plan son:

-Interés superior del niño y la niña.

-Igualdad y no discriminación.

-Derecho a la participación.

-Derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo.

-Responsabilidad compartida.

-Transparencia y rendición de cuentas.

-Mejora continua y sostenibilidad.

En cuanto al análisis de los ejes que vertebran el Plan se realiza primeramente un

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 96

diagnóstico de la situación del municipio, mediante el análisis sociodemográfico en el que se determina que, de las 568 personas censadas, 79 son menores de 18 años, representando un 14% de la población total.

Se analizan distintos gráficos de evolución de población en los menores de 18 años, en el que se ha seguido un ritmo paulatino de crecimiento, en el año 2025 el porcentaje ha aumentado lo que supone un incremento significativo y esperanzador.

Siguiendo en el diagnostico de la situación en La Vellés, se analizan diversos aspectos:

-La situación educativa, sanitaria, de ocio y cultura y de participación infantil.

-En cuanto a los resultados del padrón, se determina que el grupo de edad más numeroso se sitúa entre los 11 y 17 años, la natalidad ha descendido en los últimos años, aunque de forma gradual, y hay una presencia equilibrada por género entre los menores.

-Por lo que se refiere al análisis DAFO que permite identificar los principales elementos internos y externos que condicionan la situación de la infancia en el municipio, se analizan:

Debilidades como pueden ser la ausencia de estructuras de participación infantil y adolescente, oferta limitada de ocio, cultura y deporte para menores, dependencia del transporte escolar para acceder a la educación obligatoria, déficit de atención específica a la salud emocional y mental y escasa visibilidad de la infancia en la planificación municipal.

-Amenazas como son, el descenso sostenido de la natalidad, el riesgo de despoblación infantil, el impacto de la desigualdad social y la brecha digital, la dependencia de recursos externos, y la vulnerabilidad ante cambios normativos o presupuestarios.

-Las fortalezas que son, el entorno seguro, tranquilo y de confianza, la Guardería activa y valorada por las familias, la comunidad cohesionada y colaborativa, el acceso a los centros educativos de calidad en las localidades próximas, la tradición cultural, local y la vida comunitaria activa.

-Oportunidades de adhesión a la iniciativa “Ciudades Amigas de la Infancia”, acceso a financiación específica para infancia y mundo rural, potencial de colaboración con centros educativos, asociaciones y administraciones,

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 96

aprovechamiento de las TIC para la comunicación y estacionalidad como oportunidad para dinamizar el municipio.

-Necesidades detectadas son, las de establecer mecanismos de participación infantil y adolescente, ampliar la oferta de actividades socioculturales y deportivas, reformar la atención educativa complementaria y el transporte escolar, promover la salud emocional, los hábitos saludables, la prevención, dinamizar el pueblo con y para la infancia en los períodos de máxima afluencia y hacer visibles las voces y necesidades de niños/as en la agenda municipal.

El Plan se articula en varios ejes de acción:

Eje 1.-Participación infantil y adolescente como un derecho reconocido constitucionalmente, siendo el objetivo general la participación. En cuanto a los objetivos específicos será la creación de estructuras formales de participación infantil y adolescente con la creación del Consejo Local de Infancia, el fomento de procesos socioeducativos y comunitarios que desarrollen competencias de ciudadanía activa desde la infancia, incorporar la opinión infantil y adolescentes en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas

Se determinan líneas de actuación y medidas.

Los indicadores generales del eje

Los mecanismos de seguimiento

Y un resumen del Cronograma estimado.

Eje 2.- Educación.

Se justifica en la consideración de este eje como un derecho fundamental. Su objetivo es el acceso equitativo a una educación de calidad. Los objetivos específicos serán el reforzamiento de la atención educativa complementaria en el municipio, favorecer la conciliación familiar, la educación en la primera infancia y promover el aprendizaje a lo largo de la vida, mediante recursos socioeducativos comunitarios

Se determinan las líneas de actuación y medidas.

Los mecanismos de seguimiento.

Y un resumen del cronograma estimado.

Eje 3.- Salud, bienestar emocional y hábitos saludables.

Se justifica ese eje en la inclusión de este derecho en la Convención sobre los

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 96

Derechos del niño. Su objetivo es el promover el bienestar físico, emocional y social de la infancia y adolescencia. En cuanto a los objetivos específicos, son el fomento de estilos de vida saludables desde la infancia, promover la salud mental y emocional, sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la salud integral de la infancia.

Se establecen las líneas de actuación y medidas.

Los mecanismos de seguimiento.

Y un resumen del cronograma estimado.

Eje 4.- Ocio, cultura, juego y tiempo libre.

Se constituye como un derecho reconocido en la Convención de los derechos del niño.

Se pretende garantizar el derecho al juego, al ocio, y la cultura mediante una programación accesible, diversa y segura. En lo que se refiere a los objetivos específicos, será la ampliación de la oferta de actividades culturales, artísticas y recreativas durante todo el año, favorecer el juego libre, el encuentro y la creatividad en espacios seguros, impulsar la participación activa de la infancia en la creación y dinamización de la oferta cultural.

Se establecen las líneas de actuación y medidas.

-Mecanismo de seguimiento del eje.

-Resumen estimado de la cronología.

Eje 5.- Entorno seguro, accesible y sostenible.

Se justifica en el impacto directo en la salud, bienestar, autonomía y su percepción del mundo. El objetivo es que los espacios públicos y el entorno natural del municipio sean seguros, accesibles, sostenibles y amigables para la infancia y adolescencia.

Los objetivos específicos son la mejora de la accesibilidad, seguridad y usabilidad de los espacios públicos para la infancia, promover la movilidad activa y segura de los niños y adolescentes en el municipio, fomentar la conciencia ambiental y la participación infantil en el cuidado del entorno.

-Se establecen líneas de actuación y medidas.

-Los mecanismos de seguimiento.

Y un resumen del cronograma estimado.

Eje 6.- Familia, conciliación y apoyo a la crianza.

Se justifica en que este eje es el primer entorno de protección, afecto y socialización de

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 96

la infancia. El objetivo es apoyar a las familias en la crianza, el cuidado y la educación de sus hijos/as, fomentando la corresponsabilidad, la conciliación y el acceso a los recursos formativos, emocionales y económicos. Los objetivos específicos son, facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal en familias con menores, acompañar a las familias en la crianza mediante formación, orientación y redes de apoyo, y reforzar el apoyo económico a la crianza desde el ámbito local.

Se establecen las líneas de actuación y medidas.

Los mecanismos de seguimiento.

Y un resumen de la cronología estimada.

Por último, dentro del diagnóstico de situación, se establece un cronograma de implementación de medidas y actuaciones desde el año 2025 al 2029.

3.-En cuanto al último bloque del **Plan, que es el sistema de seguimiento y evaluación** se establecen:

-Los principios de seguimiento y evaluación que serán la transparencia y rendición de cuentas, enfoque basado en derechos, mejora continua y participación infantil real.

-La monitorización del Plan mediante estructuras implicadas e instrumentos principales.

-Evaluaciones internas y externas.

-Participación infantil en la evaluación.

-Ritmo y calendario del seguimiento desde el año 2025 al 2029.

-Indicadores transversales para evaluar el Plan con una serie de indicadores y los productos de evaluación que son, una memoria anual, informes y documento de recomendaciones para el siguiente Plan.

Y el presupuesto estimado en el que establece un enfoque general.

-Una estimación presupuestaria general (2025-2029) que sería de 69.500,00€ para los cinco años. En todas las partidas se destinarán una serie de recursos a esta finalidad, muchos de ellos llevándose en la actualidad a cabo (actividades de ocio, ayudas a natalidad..)

-Los recursos humanos y materiales necesarios, que engloba los recursos humanos y las infraestructuras y espacios.

-La estrategia de financiación complementaria mediante subvenciones de este ámbito.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 96

Y la revisión y el ajuste del presupuesto por la Comisión técnica de Seguimiento.

Concluida la revisión del Plan, la concejala Dª Mª Encarnación Bernal Domínguez efectúa una serie de consideraciones:

1º. Expone que el Plan está dirigido a los niños/as y adolescentes del municipio y a los que vienen en la época estival, pero entiende que el Plan debería dirigirse a los que residen en el municipio durante todo el año y, en todo caso, los que vinieran en periodos concretos se deberían sumar al proyecto. La Alcaldía informa que hay actividades concretas durante el verano, pero se tendrá que diseñar una oferta cultural para los residentes del municipio.

2º.-Igualmente pregunta que si ya se establecen en el Plan las medidas cerradas, donde podrían aportar nuevas medidas los niños/as y adolescentes. Se informa que dichas medidas podrían ser aportadas en el Consejo Local de Infancia y Adolescencia. Se diseña un marco y ellos aportan ideas y propuestas en el Consejo.

3º.-También sugiere que el personal debería estar formado. La Alcaldía informa que, a lo que se refiere el Plan, es al personal municipal, es decir, que toda persona que trabaje en el Ayuntamiento debe conocer el Plan y su funcionamiento.

4º.-Explica que las medidas educativas serían socio-educativas, puesto que no están regladas. Se tiene en cuenta la consideración y se actualizará.

5º.- Y que el refuerzo escolar no es un recurso, sería una necesidad universal. Se tiene en cuenta la consideración y se actualizará.

6º.-Expone que, al establecer una red de apoyo a familias, se debería eliminar padres/madres para la crianza, ya que se entienden incluidos. Se tiene en consideración y se rectificará.

7º.-En cuanto a la participación libre, expone que debería decir “activa, libre, inclusiva y continuada”. Se toma en consideración el apunte y se incluirá.

8º.-En lo que se refiere a las fortalezas, propone que se debería incluir las familias (en concreto las madres), ya que en determinadas actividades han participado de forma espontánea y sin formación, como en la Cabalgata de Reyes. La Alcaldía informa que este aspecto puede incluirse en el concepto de comunidad cohesionada y colaborativa.

9º.-En cuanto a la participación infantil, sugiere que el Consejo debería estar formado por quienes habitualmente residen en el municipio, no sólo los empadronados. La

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 96

Alcaldía informa que, en esta franja de población, la mayoría reside y está empadronada en el municipio, pero que se tendrá en cuenta.

Concluidas las consideraciones mencionadas, se procede a la votación del I Plan Local de Infancia y Adolescencia del municipio de La Vellés, y de la manifestación de la voluntad del pleno para concurrir al reconocimiento de UNICEF como Ciudad Amiga de la Infancia-Candidata, quedando aprobada por unanimidad, con el voto favorable de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández, D. Juan José Morales Marcos y Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez.

SÈPTIMO. Aprobación, si procede, de las Bases y Convocatoria que regirán el proceso para la provisión de dos plazas de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Vellés.

Por la Alcaldía se da lectura a las bases y convocatoria que regirán el proceso de provisión de dos plazas de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Vellés, tal y como se había previsto en la Oferta de Empleo Público aprobada y publicada.

"Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso libre, de dos plazas de Oficial de primera en la categoría "Operario de servicios múltiples", de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2025, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2025, publicada en el B.O.P. de Salamanca nº 63, de fecha 1 de abril de 2025, con las características y especificaciones siguientes:

- Tipo de personal: Personal laboral fijo.
- Nivel de titulación mínima exigida: Graduado escolar, certificado de escolaridad o Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Denominación del grupo o categoría profesional: Oficial de Primera.
- Tipo de jornada de trabajo: A tiempo completo.
- Denominación del puesto/servicio: Operario de servicios múltiples.
- Funciones del puesto/servicio:

Bajo la dependencia jerárquica de la Alcaldía, realizará las siguientes tareas:

a. Labores de mantenimiento y limpieza de las dependencias de la organización, así como de los espacios públicos libres, viales y otras áreas de dominio público.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 96

b. Mantenimiento, limpieza y conservación de las zonas verdes.
c. Transporte de material.
d. Manejo de máquinas.
e. Arreglo de mobiliario.
f. Labores de reciclaje y clasificación de residuos, conforme normativa municipal.
g. Realización de obras y servicios de interés público.
h. Mantenimiento de las redes y servicios de abastecimiento y saneamiento municipales.

De igual modo, a criterio de sus superiores realizarán otro tipo de funciones relacionadas con la categoría, a fin de cubrir las necesidades que en cada momento puedan surgir en cuanto al mantenimiento en el resto de dotaciones, servicios, instalaciones y edificios municipales.

Segunda. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, las disposiciones de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

Tercera. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Así mismo, se publicarán en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://lavelles.sedelectronica.es/info.0)

Cuarta. Procedimiento selectivo: Concurso de méritos.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En base a ello, el presente proceso selectivo se realizará a través del sistema del concurso de méritos conforme a las siguientes determinaciones y criterios:

a. Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional con una puntuación máxima de 60 puntos.

Se valorarán únicamente los meses trabajados en el período de los últimos 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por meses completos.

1. Experiencia específica. Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Vellés, como empleado/a 0,5 puntos por mes completo de servicio.
2. Experiencia general. Servicios prestados en cualquier Administración Pública y el resto del Sector Público, como empleado/a público/a, en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente Convocatoria: 0,25 puntos por mes completo de servicio.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 96

b. Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 40 puntos.
    1. Títulos académicos. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida: Título de Técnico de Formación Profesional (ciclo formativo de grado medio o superior), título de Bachillerato o titulaciones superiores, no acumulables: 5 puntos.
    2. Otros méritos:
        a. Curso de fitosanitarios, nivel básico, con duración igual o superior a 25 horas: 5 puntos.
        b. Curso de fitosanitarios, nivel cualificado, con duración igual o superior a 35 horas: 5 puntos.
        c. Curso de prevención de riesgos laborales, asociado al cuerpo/escala de referencia: 5 puntos.
        d. Curso de Soporte Vital Básico y manejo de DESA por personal no sanitario, con duración igual o superior a ocho horas lectivas: 5 puntos.
        e. Curso de Formación para Manipuladores de Aguas de Consumo Humano: 10 puntos.
        f. Curso de Operador de Aparatos Elevadores, con duración igual o superior a 6 horas: 5 puntos.

Los méritos que no sean presentados en el plazo otorgado para la presentación de solicitudes serán valorados con cero puntos.

Un mismo período de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

No se valorarán los períodos de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán en proporción al tiempo de prestación efectiva de servicios.

Los servicios prestados que consten en el archivo municipal del Ayuntamiento de La Vellés se comprobarán de oficio (serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante); y los que procedan de otras Administraciones Públicas deberán acreditarse necesariamente mediante la aportación, por la persona aspirante, de la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral expedida por la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho que acredite fehacientemente la categoría profesional, o cuerpo y escala.
- Certificación de servicios prestados emitida por el órgano competente de la Administración donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional, o cuerpo y escala.

Los méritos académicos u otros méritos que consten en el archivo municipal del Ayuntamiento de La Vellés se comprobarán de oficio (serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante); y los que procedan de otras Administraciones Públicas o empresas deberán acreditarse necesariamente mediante la aportación, por la persona aspirante, de la documentación suficiente.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 96

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el siguiente:

1º. Mayor puntuación en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de Méritos Académicos u otros méritos.

3º. En caso de persistir el empate el tribunal de selección quedará autorizado para utilizar como criterio de desempate la realización de una entrevista relacionada con el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

4º. En caso de que continúe el empate, se realizará un sorteo.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

b) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta, con las adaptaciones que fueren necesarias.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible para la plaza: Graduado escolar, certificado de escolaridad o Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Solicitudes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Vellés, conforme al modelo del anexo de solicitud, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud (anexo de solicitud) para participar en el proceso selectivo puede descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vellés.

Junto a la solicitud debe aportarse la siguiente documentación:

• Fotocopia del DNI o documento equivalente.

• Fotocopia de la titulación exigida, salvo que ya obre en el archivo municipal del Ayuntamiento de La Vellés.

• Documentación acreditativa de los méritos, salvo que ya obre en el archivo municipal del Ayuntamiento de La Vellés.

Los aspirantes que presenten solicitud otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 96

establecido en la normativa vigente en la materia.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, señalando un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas, en su caso, serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para la presentación.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En caso de no existir participantes excluidos no será necesario dictar resolución para declarar lista provisional de admitidos y excluidos, siendo aprobada y publicada directamente la relación de aspirantes admitidos.

Octava. Tribunal calificador.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley orgánica de 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de acuerdo con el artículo 14 de la constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimento del principio de igualdad de oportunidades.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer.

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan en el Real Decreto

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 96

462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

El Ayuntamiento solicitará a otras Administraciones Públicas que designen a personal de su plantilla, siempre que cumplan con lo dispuesto por el apartado anterior, tanto en calidad de titulares como de suplentes.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para órganos colegiados. El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria.

No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen Jurídico del Sector Público.

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento. El que obtenga más puntuación será propuesto para ser contratado y cubrir la plaza convocada.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias del aspirante propuesto o cuando de la documentación aportada por él, se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas, se deduzca la imposibilidad de su incorporación antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal calificador una relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento.

Se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Resueltas las posibles alegaciones, en el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá por el tribunal al Sr. Alcalde para la contratación del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El aspirante propuesto, en caso de no haberlo aportado con anterioridad, será requerido para aportar ante

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 96

la Administración, dentro del plazo de diez días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son al menos los siguientes:

1. Original o copia auténtica de la titulación exigida.

2. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.

3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este supuesto, se requerirá al aspirante de la lista complementaria que haya sido solicitada al Tribunal calificador, que siga al propuesto, para que presente la documentación en el plazo establecido a los efectos de proceder a su contratación y formalización del contrato.

En todo caso, si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Décima. Contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo y una vez que el candidato propuesto haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse el contrato de trabajo firmado por ambas partes en el plazo de quince días.

Si el aspirante no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

Undécima. Comunicación e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del presente proceso selectivo se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la sede
electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en las presentes

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 96

bases.

Duodécima. Protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de La Vellés datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, sede electrónica, tablones de anuncios y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de La Vellés.

El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a al Alcalde del Ayuntamiento de La Vellés, sito en Plaza del Ayuntamiento nº 1 de La Vellés, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimotercera. Alegaciones y recursos.

Los interesados podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.”

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 96

Debatido el asunto, se procede a la votación de las Bases y Convocatoria que regirán el proceso para la provisión de dos plazas de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Vellés, quedando aprobado por unanimidad, con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández, D. Juan José Morales Marcos y Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez.

OCTAVO. Aprobación provisional, si procede, de las nuevas Normas Urbanísticas Municipales del La Vellés.

La Alcaldía informa que, una vez aprobado inicialmente los documentos de las nuevas Normas Urbanísticas, se solicitan en primer lugar, los informes pertinentes y se realizan las modificaciones necesarias en base a los mismos. Se da lectura a los informes que han emitido la Subdelegación de Gobierno, El Ministerio para la Transformación Digital, la Comisaria de Aguas, la sección de Patrimonio Cultural, la sección de Urbanismo y la sección de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación de Salamanca.

En segundo lugar, tras la aprobación inicial y durante el periodo de exposición pública se reciben 24 alegaciones. Al revisar las alegaciones y detectar que los argumentos son en el mismo sentido, se contestan de forma agrupada. Se procede a la lectura o explicación de cada una de las alegaciones presentadas y se concluyen en los siguientes términos:

1.-Actuación Aislada M2 que incluye las siguientes alegaciones:

D. Armando Macías Valle.

Se concluye que se desestima la alegación puesto que la apertura del vial pretende resolver uno de los principales objetivos de las NUM; no obstante, se reduce su ancho y se modifica su trazado, estimando parcialmente el conjunto de las alegaciones presentadas en la actuación aislada.

D. Jose Alberto Montes Armenteros.

Se desestima la alegación puesto que la apertura del vial pretende resolver uno de los principales objetivos de las NUM; no obstante, se reduce su ancho y se modifica su trazado, estimando parcialmente el conjunto de las alegaciones presentadas en la actuación aislada.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 96

D. Manuel Enrique Marcos García.

Se concluye que se estima la alegación, modificando el trazado del vial y suprimiendo su propiedad.

D. Marcelino Flores Rivas.

Se desestima la alegación puesto que la apertura del vial pretende resolver uno de los principales objetivos de las NUM; no obstante, se reduce su ancho y se modifica su trazado, estimando parcialmente el conjunto de las alegaciones presentadas en la actuación aislada.

Dª. Mª José Riesco Curto.

Se estiman parcialmente las alegaciones.

D. Teófilo Montes Hernández.

Se desestima la alegación puesto que la apertura del vial pretende resolver uno de los principales objetivos de las NUM; no obstante, se reduce su ancho y se modifica su trazado, estimando parcialmente el conjunto de las alegaciones presentadas en la actuación aislada.

Dª. Mª Paz Riesco Curto.

Se estiman parcialmente las alegaciones.

D. Isidoro Macías Macías

Se desestima la alegación puesto que la apertura del vial pretende resolver uno de los principales objetivos de las NUM; no obstante, se reduce su ancho y se modifica su trazado, estimando parcialmente el conjunto de las alegaciones presentadas en la actuación aislada.

2.-Actuación Aislada M4 que incluye las siguientes alegaciones:

D. Felicisimo García González.

Se desestima la alegación porque la triple actuación propuesta es uno de los principales objetivos de las NUM; no obstante, se reduce el ancho de los viales y se modifica su trazado, estimando parcialmente el conjunto de las alegaciones presentadas por los propietarios.

D. Adrían García Marcos.

Se estiman parcialmente las alegaciones propuestas.

Dª. Mª Francisca García Polo.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 96

Se estima la alegación modificando el trazado del vial.

D. José María García Polo.

Se estima la alegación modificando el trazado del vial.

D. Julian García Polo

Se estima la alegación modificando el trazado del vial.

Dª María Isabel Gómez Simón

Se desestima la alegación puesto que la finca no cumple los criterios de clasificación establecidos legalmente.

D. Pedro del Pozo García

Se desestima la alegación puesto que la parcela debe conservar su clasificación rústica.

3.- Alegaciones al Catálogo

D. Eduardo Fraile Furquet. Presenta dos alegaciones a las cuales se da contestación de misma forma, estimando las mismas puesto que la pretensión de ambas ya estaba permitida en el planeamiento.

Dña. Avelina Prieto Armenteros, D. José Alberto Montes Armenteros, D. Avelino Montes Armenteros, D. José María Montes Armenteros, Dña. Isabel Prieto González, D. Manuel Prieto González, Dña. Rosa María Hernández Armenteros, D. José Carlos Hernández Armenteros.

Se estima la alegación puesto que la pretensión de la misma ya está permitida en el planeamiento.

Dña. Rosa María y D. José Carlos Hernández Armenteros.

Se estima la alegación puesto que la pretensión de la misma ya está permitida en el planeamiento.

Dña. Rosa María Hernández Armenteros.

Se estima la alegación puesto que la pretensión de la misma ya está permitida en el planeamiento.

D. José García Poveda.

Se estima parcialmente la alegación, puesto que algunas de sus pretensiones están permitidas por el planeamiento, debiendo conservarse únicamente la fachada en el nivel de planta baja y aplicando la ordenanza R1 para el resto de obras que se proyecten.

4.- Alegaciones referentes a la delimitación de la AA-M1 y la AA-U1.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 96

Dña. Juana Antonia Benito Macías.

No procede considerar la alegación, puesto que no se proyecta abrir una nueva calle; se conserva el planteamiento de las NUM, ya que resuelve las deficiencias que presenta la malla urbana en esta zona.

D. Ricardo, Dña. Isabel y D. Cecilio Santos Marcos.

No procede considerar la alegación puesto que no se proyecta abrir una nueva calle; se conserva el planteamiento de las NUM, ya que permite resolver las deficiencias que presenta la malla urbana en esta zona; se estima la reducción del ancho del vial respecto al proyectado en el documento inicial.

Se informa que examinadas las alegaciones y aprobada provisionalmente el documento de las normas urbanísticas se procede a notificar a los Organismos que han emitido informes y a los alegantes.

Debatido el asunto, se procede a la votación de la aprobación provisional de las nuevas Normas Urbanísticas, quedando aprobado por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández, D. Juan José Morales Marcos. Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez vota en contra.

NOVENO. Aprobación, si procede, del informe final de la Comisión Especial Informativa sobre las presuntas irregularidades cometidas por D. Efrén Alonso Palacio.

La Alcaldía procede a la lectura del informe final de la Comisión Especial Informativa sobre las presuntas irregularidades cometidas por D. Efrén Alonso Palacio,en los siguientes términos:

"*El Pleno del Ayuntamiento de La Vellés, reunido en sesión extraordinaria el lunes, día 24 de marzo de 2025, a las 17.00 horas, en primera convocatoria y de forma telemática, acordó la creación de una Comisión Especial, a fin de investigar las presuntas irregularidades cometidas en la construcción de una nave agrícola por parte de Don Efrén Alonso Palacio sobre la parcela 5098 del polígono 506 del término municipal de La Vellés.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 96

De conformidad con las pautas de funcionamiento de dicha Comisión, con fecha 24 de marzo se firma la Resolución de Alcaldía 2025-0037, convocando a sus miembros a una reunión el día 28 de marzo a las 17.00 horas, para determinar el Plan de Trabajo de la Comisión.

A dicha reunión asisten los tres miembros que la integran: El Alcalde, Don Javier Marcos Santos; la Teniente de Alcalde, Doña María Teresa de Dios de Dios; y el Concejal Delegado de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, Don Juan José Morales Marcos, asistidos por la Secretaria-Interventora de la Corporación, Doña Cristina Bravo Sánchez.

En esta reunión se aprueba el Plan de Trabajo de la Comisión, que quedó establecido de la siguiente manera:

A. *Citación a las siguientes personas para comparecer ante la Comisión, en fecha que se determine por la presidencia de la misma:*
   1. *Don José Manuel Hernández Castaño, como Alcalde-Presidente en el período 2017-2023 y Concejal Delegado de Obras en el período 2015-2017.*
   2. *Don Policarpo Macías Valle, como Teniente de Alcalde en el período 2015-2019.*
   3. *Doña Jennifer del Pozo Solana, como Teniente de Alcalde en el período 2017-2019.*
   4. *Doña Encarnación Bernal Domínguez, como Teniente de Alcalde en el período 2019-2023.*
   5. *Don Pablo Cabero del Río, como Teniente de Alcalde en el período 2019-2023.*
   6. *Don Ricardo Vellaz Zamorano, como Concejal Delegado de Obras en el período 2017-2019.*
   7. *Don David Amigo Amigo, como Concejal Delegado de Obras en el período 2019-2023.*
   8. *Don Álvaro Sánchez de Miguel, como Arquitecto de la Mancomunidad de la Armuña, en el período 2019-2024.*
   9. *Don David Hernández Hernández, como Arquitecto de la Mancomunidad de la Armuña, en el período 2024-actualidad.*
   10. *Don Antonio Luis Machado Hernández, como Arquitecto de la Diputación Provincial de Salamanca en el momento de emisión del informe 452-17, de 17 de mayo de 2017 y el informe 929-19, de 27 de noviembre de 2019.*
   11. *Don Efrén Alonso Palacio, como propietario y promotor de las obras.*
   12. *Don Laureano Macías Román, como presunto constructor de la nave.*
   13. *Don José Miguel Mesonero Grandes, como interesado en el expediente abierto contra el propietario (187/2024).*

B. *Finalizadas las comparecencias de los antes mencionados, en una o varias sesiones de la Comisión, se reunirá esta y debatirá el asunto, a fin de presentar el oportuno dictamen al Pleno, previa revisión de toda la documentación obrante en el expediente de referencia, dentro del plazo determinado en el Acuerdo plenario de constitución.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 96

Finalizada la reunión, se procede a notificar a los antes mencionados la fecha de su comparecencia, que posteriormente tuvo que ser modificada por la indisposición puntual de la Secretaria-Interventora, celebrándose finalmente las reuniones los días 22 y 24 de abril de 2025, en el Salón de Plenos.

Igualmente, con fecha 15 de abril presenta su renuncia a ser miembro de la Comisión, por motivos personales, el Concejal Delegado Don Juan José Morales Marcos, reemplazado por la Concejala Delegada Dña. María Cristina Montes Hernández, nombrada por Resolución de Alcaldía 2025-0046, de 16 de abril.

Finalizadas las comparecencias de los antes citados que así han querido hacerlo, con el resultado que a continuación se indica, se vuelve a reunir la Comisión el 13 de mayo de 2025, a las 12.00 horas, en el Despacho de Alcalde, para redactar el presente informe, concluyendo lo siguiente:

DICTAMEN INFORMATIVO QUE SE APRUEBA PARA SU SOMETIMIENTO AL PRÓXIMO PLENO ORDINARIO QUE CELEBRE ESTA CORPORACIÓN

***Primero**. El objeto del asunto es aclarar la información de que se dispone en relación a las presuntas irregularidades cometidas por Don Efrén Alonso Palacio en la construcción de una nave de uso agrícola sobre la parcela 5098 del polígono 506 del término municipal de La Vellés.*

***Segundo**. A tal fin, los miembros de la Comisión han tenido acceso al expediente completo del caso, han analizado y revisado la documentación que en él se halla incluida, y con todos los datos han acudido a las reuniones y citaciones establecidas para poder escuchar a las distintas personas citadas, preguntarles dudas, y resolver aquellas cuestiones que pudieran no estar claras, o sobre las que existieran, en su caso, discrepancias.*

***Tercero**. De todos los interesados citados, y de la forma en que estos han comparecido ante la Comisión, se sintetizan los siguientes comentarios y expresiones efectuados:*

1. ***Don José Manuel Hernández Castaño, como Alcalde-Presidente en el período 2017-2023 y Concejal Delegado de Obras en el período 2015-2017.***

A juicio de la Comisión, el Alcalde entre los años 2017-2023 era la persona, y de hecho lo es, que más información y conocimiento tiene al respecto del asunto, dado que su mandato comenzó apenas unos meses después de terminar la construcción de la nave, en noviembre de 2017, tras fallecer el Alcalde anterior en el ejercicio de su cargo.

Como alcalde tuvo acceso a la documentación del expediente, era conocedor de los informes desfavorables que en él constaban, y a él se le puede atribuir la falta de actuación en todos estos años sobre una obra que, a todas luces, quiere ser irregular.

No obstante lo anterior, ha declinado comparecer ante la Comisión, luego no se ha podido aclarar con él información alguna.

2. ***Don Policarpo Macías Valle, como Teniente de Alcalde en el período 2015-2019.***

Durante el período de enfermedad de Don Francisco Antonio Bernal Nieto, alcalde desde el 13 de junio de 2015 hasta su fallecimiento el 15 de octubre de 2017, ejerció en varias ocasiones la Alcaldía en

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 96

funciones, por delegación expresa del Alcalde, además de ser Teniente de Alcalde desde su nombramiento el 15 de junio de 2015.

No obstante lo anterior, en su comparecencia afirmó no recordar nada al respecto del asunto, y que nadie le había informado de nada, ni tuvo ocasión de revisar ningún informe, si bien era consciente de que se estaba construyendo una nave, aunque desconocía si dentro o no de la legalidad.

3. ***Doña Jennifer del Pozo Solana, como Teniente de Alcalde en el período 2017-2019.***

No ha contestado a las comunicaciones que se le han efectuado, ni ha comparecido de forma alguna ante la Comisión.

4. ***Doña Encarnación Bernal Domínguez, como Teniente de Alcalde en el período 2019-2023.***

Al igual que Don Policarpo, en su comparecencia afirmó no recordar nada al respecto del asunto, y que nadie le había informado de nada, ni tuvo ocasión de revisar ningún informe, si bien era consciente de que se había construido una nave, aunque desconocía si dentro o no de la legalidad.

5. ***Don Pablo Cabero del Río, como Teniente de Alcalde en el período 2019-2023.***

Al comunicarle la citación, manifestó su negativa a comparecer ante la Comisión.

6. ***Don Ricardo Vellaz Zamorano, como Concejal Delegado de Obras en el período 2017-2019.***

Por motivos personales no pudo comparecer ante la Comisión físicamente.

No obstante, en conversación telefónica, en abierto con los miembros de la misma, manifestó que desconocía la legalidad de la construcción y que nunca la había visitado, si bien era consciente que el promotor de las obras era un persistente infractor de la normativa urbanística, y no era la primera obra que realizaba sin el amparo de la legislación.

7. ***Don David Amigo Amigo, como Concejal Delegado de Obras en el período 2019-2023.***

Por motivos personales no pudo comparecer ante la Comisión físicamente.

No obstante, al igual que Don Ricardo, en conversación telefónica, en abierto con los miembros de la misma, manifestó que desconocía la legalidad de la construcción y que nunca la había visitado, si bien era consciente que el promotor de las obras era un persistente infractor de la normativa urbanística, y no era la primera obra que realizaba sin el amparo de la legislación.

8. ***Don Álvaro Sánchez de Miguel, como Arquitecto de la Mancomunidad de la Armuña, en el período 2019-2024.***

Durante su comparecencia, se reafirmó en los informes urbanísticos emitidos mientras fue Arquitecto de la Mancomunidad, y en la ilegalidad de la construcción.

Resaltar que, durante su intervención, manifestó que el propietario no había comunicado en ningún momento el uso de la nave, lo que complicaba poder encajarla o no dentro de la legalidad, ni las características interiores de la misma, el estilo constructivo, los materiales empleados, etc.

No obstante lo anterior, insistió que la única vía de restaurar la legalidad de la construcción, en el momento actual, dada la falta de vinculación, registral y fehaciente, de cualesquiera otras propiedades, la falta de proyecto y de permisos, la sobredimensión de la construcción y el incumplimiento de distintos parámetros urbanísticos, era la demolición de la nave.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 96

Insistió igualmente que, para devolver el terreno a su estado original, no solo hay que demoler la nave, sino picar y levantar la solera de hormigón, de forma que la parcela recupere el suelo original de tierra que tenía.

El único elemento de los existentes que no estaría sometido a demolición ni desmontaje sería el vallado, que fue objeto de otra obra separada y es ajeno al expediente.

9. ***Don David Hernández Hernández, como Arquitecto de la Mancomunidad de la Armuña, en el período 2024-actualidad.***

Durante su declaración, en términos similares a los de Don Álvaro, reafirmó el contenido de sus informes técnicos, manifestando una vez más que la única alternativa para restaurar la legalidad de la parcela es el desmontaje y derribo completo de la nave.

Ante la falta de voluntad y de ejecución directa por el interesado, la legislación exige que la Administración actúe de forma subsidiaria, al no ser un acto personalísimo, y que, toda vez que se ejecuta el expediente de restauración de la legalidad, se imponga una sanción económica por el incumplimiento grave de la normativa urbanística.

De la misma forma que manifiesta Don Álvaro, incide también Don David que el vallado, como elemento independiente de la construcción, no se vería afectado por el expediente, y que, en todo caso, su legalidad y adecuación al planeamiento urbanístico tendría que determinarse en un informe independiente.

En cuanto a las dimensiones y construcción efectuada, fuera de ordenación, hace constar que el hecho de que la nave esté doblada en su interior mediante un forjado, haría que esos metros computasen doblemente a la hora de determinar la superficie de la nave y su posible adecuación, si fueran otras las circunstancias y las posibilidades, a la normativa vigente, ya que se debe tener en cuenta el volumen total edificado, el número de plantas, o el uso de la nave.

Sobre la clasificación del suelo, insiste que es rústico, y como tal debe adaptarse a su propia normativa y usos, independientemente de su cercanía al casco urbano, o de las construcciones del entorno, legales, ilegales o irregulares, que no afectan a la condición de la edificación que nos atañe y sobre las que no cabe analogía alguna, entre otras cosas porque no es el mismo tipo de suelo, ni tipo de construcción, ni uso.

Independientemente de otros asuntos triviales, falta la tramitación total del expediente, su proyecto, licencia y adecuación a normativa, lo que unido al tipo de infracción, hace que esta sea considerada muy grave, prescriba a los ocho años y, en consecuencia, se haya iniciado el expediente en tiempo y forma por parte del Ayuntamiento.

Sobre la inactividad de la Administración en estos años, no cabe aplicar en ningún caso el silencio positivo, ya que es un acto incompatible con el planeamiento urbanístico y al que no acabe aplicar esa regla.

De la misma manera, sobre la posibilidad de vinculación agrícola de otras parcelas, tampoco cabe aludirla, ya que ni existe licencia, ni está declarada la construcción, ni existe cédula alguna de

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 96

ocupación, ni inscripción registral sobre la vinculación de otras parcelas, ya que en el propio Registro de la Propiedad ni siquiera consta el señor Alonso Palacio como propietario de la parcela.

10. ***Don Antonio Luis Machado Hernández, como Arquitecto de la Diputación Provincial de Salamanca en el momento de emisión del informe 452-17, de 17 de mayo de 2017 y el informe 929-19, de 27 de noviembre de 2019.***

Por razones personales no puede comparecer físicamente, pero lo hace por escrito, en fecha 02 de abril de 2025, ratificando cuanto se informó en el expediente 452-17, de 17 de mayo de 2017.

11. ***Don Efrén Alonso Palacio, como propietario y promotor de las obras.***

Asiste a la citación, pero se niega a responder a las preguntas que se le plantean. Intenta leer un documento personal que trae, pero no se le admite su lectura y se suspende su intervención, dado que no era el propósito de la misma.

El objeto de su declaración era el de aclarar los asuntos más prácticos y los detalles concretos de la obra realizada, que conoce de primera mano como propietario responsable de las mismas, pero al negarse a participar de la reunión, no se pueden aclarar los puntos que se tenían previstos.

12. ***Don Laureano Macías Román, como presunto constructor de la nave.***

Por motivos personales, no puede comparecer ante la Comisión, si bien cuando se le notificó la celebración de esta compareció en el despacho del Alcalde de forma espontánea, manifestando que los trabajos que él realizó se llevaron a cabo en el mes de junio de 2017, y se limitaron al cerramiento de una estructura metálica que ya se encontraba colocada, y a la realización de un forjado en el interior de la nave, en forma de L.

De esta forma, colocaron un muro de obra sobre la estructura ya existente, de termoarcilla, entre pilares, hasta una altura aproximada de 3 metros de altura, realizando posteriormente en el interior un forjado con viga de doble T con bovedilla cerámica, negativos, zunchos, mallazo y hormigón, ascendiendo el coste de los trabajos a 7.278,75€, IVA incluido.

13. ***Don José Miguel Mesonero Grandes, como interesado en el expediente abierto contra el propietario (187/2024).***

En su comparecencia manifestó que, durante el mandato de la Corporación municipal anterior, registró varios escritos en el Ayuntamiento que no fueron atendidos, recibiendo respuesta únicamente a uno de ellos, advirtiéndole de la falta de medios humanos y materiales para atender su solicitud, y emplazándole a una respuesta posterior, que nunca llegó.

Afirmó que la denuncia presentada en el Ayuntamiento sobre la nave ilegal del Señor Alonso Palacio vino motivada por una previa por parte de aquel contra el vecino de este, Don Manuel Fraile Velasco, sobre el cerramiento de una parcela de su propiedad en otra zona de la localidad, y el enfrentamiento existente entre ambos.

Cuando ocurrieron los hechos, el compareciente manifiesta haber consultado el Reglamento Urbanístico de Castilla y León, y observado que el Señor Alonso Palacio no ejercía actividad agrícola alguna, que la nave tenía unas dimensiones excesivas, y que en el Registro de la Propiedad la parcela no aparecía a su

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 96

nombre, por todo lo cual denunció ante el Ayuntamiento lo que, a su juicio, era una irregularidad que debía ser objeto de investigación y contraste por el Ayuntamiento, lo que nunca se produjo hasta la fecha.

Las únicas conversaciones mantenidas con el Ayuntamiento, manifiesta, fueron con el Concejal Don Pablo Cabero del Río, quien le dijo que no merecía la pena ver si la nave era no era legal, y molestar a un señor mayor con asuntos burocráticos (entendiendo por tal al Señor Alonso Palacio).

Aunque no ha visitado el interior de la nave, manifiesta que consta de un forjado, que se aprecia perfectamente desde el exterior, y que eso incumple el planeamiento urbanístico aplicable al suelo rústico, si bien no ha podido consultar nunca información más detallada de la nave porque no se le ha facilitado por parte del Ayuntamiento.

***Cuarto**. De lo anteriormente expuesto, y del análisis de la documentación obrante el expediente, la Comisión concluye los siguientes hechos:*

a. *Que, a todas luces, la construcción se ha efectuado de manera disconforme con el planeamiento urbanístico, careciendo la misma de proyecto visado, dirección de obra, licencia urbanística, pago de I.C.I.O. y/o vinculación agraria.*
b. *Que la solicitud fue presentada unos días antes del ingreso hospitalario del Alcalde en marzo de 2017, Don Francisco Antonio Bernal Nieto, y según parece no fue debidamente atendida por los demás Concejales, ni por el Alcalde en funciones, Don Policarpo Macías Valle.*
c. *Pese a la falta de contestación por parte del Ayuntamiento, el Señor Alonso Palacio encargó la construcción de la nave: primeramente, la estructura metálica y la solera, de lo que no consta en el Ayuntamiento sino un presupuesto manuscrito.*
d. *En el mes de junio de 2017 ya estaba terminada esta primera fase de los trabajos, y se presenta una nueva solicitud de licencia de obra, nuevamente desatendida por la Administración, de lo que se presume responsables tanto al Alcalde en funciones como al anteriormente Concejal Delegado de Obras, Don José Manuel Hernández Castaño, para el cerramiento de la nave y la elaboración del forjado por parte de Don Laureano Macías Román.*

   Cabe señalar que, en este caso, tampoco consta el pago del I.C.I.O. correspondiente, ni la concesión de licencia, ni la presentación de proyecto alguno; toda vez que la documentación a que se refiere este epígrafe no existe físicamente en el Ayuntamiento, por motivos que se desconocen, y ha sido incorporada al expediente cuando se ha recibido del Juzgado dentro del procedimiento contencioso-administrativo abierto por Don Efrén Alonso Palacio contra el Ayuntamiento.
e. *En relación a lo anterior, ha quedado demostrado a lo largo de todo el expediente, no solo desde la constitución de la Comisión, sino en la tramitación administrativa anterior que ha dado lugar a las presentes circunstancias, la falta de voluntad y el desinterés del infractor, propietario de la nave, de aclarar información, aportar documentación y colaborar en el procedimiento.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 96

f. Durante todos los años transcurridos desde la finalización de las obras, se estima que al finalizar el verano de 2017, hasta la actualidad, ninguna Corporación se ha manifestado ante la irregularidad manifiestamente cometida por el Señor Alonso Palacio, aun existiendo denuncias particulares, y un claro perjuicio municipal que debía dar lugar a algún tipo de solución ante el presente conflicto urbanístico que causa un grave perjuicio.

g. La inactividad de la Administración, que en ningún caso puede conducir a que se considere existente un silencio positivo, por los motivos ya esgrimidos anteriormente, y ratificados por el personal técnico que ha comparecido ante la Comisión, ha provocado al municipio un perjuicio, al menos económico, ya que se ha dejado de ingresar el I.C.I.O. de todas las obras acometidas por el infractor, que ya no se puede recuperar porque su plazo de prescripción es de cuatro años y se encuentra vencido.

h. La falta de comparecencia del Alcalde entre 2017 y 2023, Don José Manuel Hernández Castaño, quien fue además Concejal Delegado de Obras entre 2015 y 2017, no facilita las cosas, al punto de esclarecer, por ejemplo, si desde el Ayuntamiento se le comunicó al infractor en algún momento la existencia de informes desfavorables sobre la construcción, y el incumplimiento de la ordenación urbanística aplicable a la misma, y en base a ello determinar el grado de irresponsabilidad del mismo.

***Quinto**. Por todo lo anterior, la Comisión concluye y acuerda, por UNANIMIDAD:*

a. En primer lugar, validar la tramitación administrativa seguida en los últimos meses desde el Ayuntamiento que, a juicio de todos los informes y dictámenes recabados, ha sido procedente, necesaria y adecuada a Derecho.

b. Instar al Abogado que está ejerciendo la representación procesal y defensa del Ayuntamiento en el procedimiento contencioso abierto en el Juzgado sobre la demanda planteada por Don Efrén Alonso Palacio, a que cite a Don José Manuel Hernández Castaño para que pueda manifestar su conocimiento del expediente en sede judicial, ya que no lo ha hecho en vía administrativo.

c. Remitir al Juzgado, por medio del mencionado Letrado, copia de este informe para su incorporación al expediente.

d. Remitir al Pleno del Ayuntamiento de La Vellés este informe para su aprobación definitiva, conforme las normas que dieron lugar a la constitución de la Comisión.

e. Una vez aprobado el informe, disolver la Comisión, al finalizar con él su labor."

Concluida la lectura, se procede a la votación del informe final de la Comisión Especial Informativa sobre las presuntas irregularidades cometidas por D. Efrén Alonso Palacio, quedando aprobado por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios y Dª. Mª Cristina Montes Hernández. D. Juan José Morales Marcos y Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez se abstienen.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 96

DÉCIMO. Aprobación, si procede, del Plan de Emergencias Municipal de La Vellés.

La Alcaldía manifiesta que el municipio puede verse expuesto a situaciones de emergencia, que pueden suponer un riesgo para las personas, los bienes y el medio ambiente, por lo que es necesario e imprescindible contar con una herramienta que permita organizar con eficacia la respuesta municipal ante este tipo de situaciones.

Explica que el plan de Emergencias Municipal de La Vellés se configura como el instrumento básico de planificación de la respuesta local ante las emergencias.

Se realiza por la Alcaldía un repaso del Plan de Emergencias Municipal que consta de:

-El marco legal y normativo aplicable.

-Los objetivos del plan, entre los que se distingue entre el objetivo general, que establece la organización y los procedimientos de actuación para hacer frente a situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad, y los objetivos específicos, que identifican y analizan los riesgos, definen la estructura organizativa para la gestión de las emergencias, establecen los procedimientos de actuación y optimizan el uso de los medios materiales y humanos entre otros.

En relación al ámbito de aplicación, se distingue el ámbito territorial y el ámbito funcional.

-En la información territorial del municipio se explican las características geográficas y demográficas del municipio y la determinación de las infraestructuras críticas y servicios esenciales.

-En la identificación y análisis de los riesgos, se incluye la metodología, la clasificación de los riesgos (distinguiendo entre los riesgos naturales, los tecnológicos, los sanitarios y sociales), las zonas de riesgo y vulnerabilidad, como pueden ser las zonas agrícolas, el casco urbano, los tramos de carreteras y la población vulnerable. Se concluye con una evaluación de los riesgos.

En lo que se refiere a la **Organización y estructura operativa** se distingue entre:

-La estructura organizativa, con varios niveles:

-Dirección del Plan que corresponde a la Alcaldía.

E-l Comité asesor como órgano de apoyo técnico al Director del Plan como órgano asesor del Alcalde y está compuesto por el Teniente de Alcalde, la

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 96

Concejala de Seguridad, el Alguacil, un técnico municipal, los Representantes de servicios esenciales, representante del consultorio médico, y un representante del voluntariado local y un representante de la Guardia Civil.

El Gabinete de información que será la responsable de la comunicación durante la emergencia y está compuesto por el Alcalde y el Teniente de Alcalde.

-Los grupos de acción, que se distinguen por sus tareas específicas, tales como el grupo de intervención, el grupo sanitario y de apoyo social, el grupo de apoyo logístico y el grupo de seguridad.

-Los recursos disponibles son humanos y materiales.

En cuanto a las fases de actuación, se distinguen:

Fase 1: Alerta o preemergencia, en la que de detectan situaciones de riesgo, se preparan los medios, se informa a la población y se activa preventivamente la estructura de emergencia.

Se establecen unos criterios de activación, y se relacionan en el plan las actuaciones que deben llevarse a cabo.

Fase 2: Fase de emergencia o intervención en el que se activan todos los recursos para dar una respuesta rápida, reducir o eliminar los efectos del suceso sobre la población, bienes o infraestructuras, se coordinan eficazmente todos los grupos operativos, se establecen medidas de protección y se informa continuamente a la población afectada.

Se establecen unos criterios de activación, y se relacionan en el plan las actuaciones que deben llevarse a cabo.

Se destacan es esta fase los niveles de emergencia:

Nivel 0: se gestiona por medios municipales.

Nivel 1: se requiere el apoyo de Diputación o recursos externos.

Nivel 2: se gestiona por la Junta de Castilla y León.

Fase 3: Fase de normalización y recuperación, en la que se restablece la normalidad en los servicios públicos, se evalúan los daños, gestionan ayudas y se atiende a las personas afectadas. Se documenta lo ocurrido y se recuperan los recursos materiales utilizados.

Se establecen unos criterios de activación, y se relacionan en el plan las actuaciones que deben llevarse a cabo.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 96

En el procedimiento de actuación, primeramente, se activa el plan por la Alcaldía mediante un procedimiento de activación, se movilizan los recursos priorizando las zonas de alto riesgo, las personas vulnerables y los medios movilizados, siendo importante la correcta coordinación con los diferentes niveles de administración y la atención sanitaria y el apoyo social.

En las medidas de prevención y preparación, se incluyen los programas de formación y capacitación, los simulacros y ejercicios prácticos, las campañas de sensibilización ciudadana y el mantenimiento preventivo y control de riesgos.

Por lo que se refiere al mantenimiento y actualización del plan, se incluyen la revisión periódica, el registro de incidencias y lecciones aprendidas, la actualización documental y la custodia y difusión del plan.

Y en los anexos del plan se incluyen:

Anexo 1: Cartografía y planos del municipio.

Anexo 2: Listado de recursos materiales y humanos.

Anexo 3: Directorio de contactos de emergencia.

Anexo 4: Protocolos específicos de actuación:

- Protocolo de evacuación de viviendas.
- Protocolo de activación y comunicación interna del Plan.
- Protocolo de acogida y gestión de albergue
- Protocolo de asistencia a personas mayores o dependientes.
- Protocolo ante incendios rurales y agrícolas
- Protocolo ante anegamientos e inundaciones

Anexo 5: Registro de simulacros y activaciones.

Anexo 6: Versión divulgativa del Plan.

Tras el repaso al Plan del Emergencias Municipal de La Vellés, se procede a la votación del mismo, quedando aprobado por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión plenaria, con el voto a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández. D. Juan José Morales Marcos y Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 96

UNDÉCIMO. Moción de denuncia de la quita de la deuda y a favor de una financiación justa y solidaria entre Comunidades Autónomas y Entes Locales, que presenta el Grupo Municipal en el Ayuntamiento de La Vellés.

La Alcaldía procede a la lectura de la:

"MOCIÓN DE DENUNCIA DE LA QUTA DE LA DEUDA Y A FAVOR DE UNA FINANCIACIÓN JUSTA Y SOLIDARIA ENTRE COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTES LOCALES, que presenta el Grupo Municipal en el Ayuntamiento de La Vellés, conforme a lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para elevar al Pleno la MOCIÓN que trae su causa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el panorama actual español de negociaciones secretas y poco transparentes entre una parte del Gobierno y los socios separatistas que les mantiene, cuyo único objetico es mantener en el poder al Sr. Sánchez, nos enfrentamos a un nuevo capítulo de vulneración de las más elementales normas democráticas que consiste en acordar una absorción o asunción de 83.000 millones de euros de deuda, anunciada por la Ministra de Hacienda, la Señora María Jesús Montero, para aliviar la deuda independentista, chantajear al resto de CCAA y engañar al conjunto de españoles haciendo creer que quita y condonación es igual a desaparición, cuando no es cierto.

Hagamos una breve cronología de los hechos que están en la base de esta situación anómala:

-Tras el resultado electoral del 23 de julio de 2023, Pedro Sánchez al frente de la lista socialista que no ganó esas elecciones, se hizo con la investidura del Presidente con el apoyo de 8 fuerzas políticas de toda índole y condición (Sumar, Podemos, Junts, ERC, PNV, Compromís, EHBildu, BNG).

-El apoyo más difícil de conseguir fue el de Junts, a cuyo frente se encuentra Puigdemont, fugado de la justicia que impuso la condición de la amnistía y la negociación en Suiza con mediador internacional.

-Desde entonces, cada acuerdo parlamentario en el Congreso para inexorablemente por conseguir el pulgar alzado de este señor.

Para el Señor Sánchez cualquier pacto o negociación por muy secretos que sean le sirven para mantenerse en la Moncloa y así se lo ha hecho saber a todos sus ministros y a los portavoces parlamentarios de la amalgama política que le sostiene. A partir de ahí todo es "pedir que se os dará y gastar lo que haga falta que para eso están los impuestos de los españoles".

Uno de los últimos capítulos de las cesiones así acordadas a favor del independentismo y en contra de la Constitución afecta al sistema de financiación territorial en su conjunto. Y tiene como protagonista a otro socio independentista, ERC.

Y esto es así porque la desigualdad social y la división territorial es lo que trasluce al anuncio de una absorción de deudas de 83.000 millones de euros a las CCAA, cuando lo que estas exigen es una reforma del sistema de financiación que debiendo haberse revisado hace años necesita una urgente reforma equitativa, justa y solidaria.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 96

Todo el mundo sabe que este anuncio trae su causa en el apoyo de ERC a Pedro Sánchez como Presidente del Gobierno. La deuda así tratada solo se traslada al conjunto de los Españoles y se traduce en menos capacidad para las Comunidades Autónomas y más gasto para financiarse.

Pero esa reforma tan ansiada del sistema de financiación solo puede ser efectiva y realista si alcanza a los Entes Locales (EELL), de forma que sean simultáneas y contemplen el impulso, refuerzo o creación de instrumentos de colaboración y cooperación con la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas en aquellos asuntos o en los que sea precisa la actuación pública local.

Tanto las administraciones autonómicas como las locales estamos cansadas de tanta mentira, trampas y bulos del gobierno socialista en su intento de hacer pasar por bueno lo que no son más que concesiones, privilegios y beneficios para determinados grupos políticos que, si se caracterizan por algo sus gobiernos, es por la insolidaridad.

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de La Vellés, eleva al pleno la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDOS:

PRIMERO.- Instar al Presidente del Gobierno y a la Ministra de Hacienda, a negociar y pactar la reforma de las financiaciones autonómica y local, basadas en los siguientes principios.

-Multilateralidad, porque todos los actores afectados deben opinar y participar de la reforma.

-Solidaridad, principio básico y fundamental de nuestro modelo constitucional de financiación.

-Suficiencia financiera, para garantizar la prestación de los servicios públicos que disfrutan todos lo españoles como, sanidad, educación y servicios sociales, vivan donde vivan.

-Análisis de las inversiones, ya que no se puede permitir el uso partidista de las inversiones del Estado en un determinado territorio, en perjuicio de otro y que acaban por convertirse en sustitutas de un nuevo sistema.

-Fondo transitorio, porque si de verdad se quiere una reforma justa del sistema, un gesto claro sería la puesta a disposición de un fondo transitorio para que las CCAA pudieran hacer frente sin tensiones a la prestación de sus servicios públicos fundamentales, incluidas la cooperación local.

-Reestructuración de la deuda, tal y como defienden los expertos con mecanismos como periodos de carencia, tipos de interés bonificados, alargamiento de los plazos de amortización, fondo complementario y la progresiva vuelta a los mercados.

SEGUNDO.- En línea con el anterior punto, solicitar a la Vicepresidenta primera y Ministra de Hacienda y al Ministro de Política Territorial y Memoria Democrática para, en colaboración con la FEMP.

-Actualiza las Leyes de Bases de Régimen Local y Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local para la determinación de las competencias en materia de servicios sociales, socio sanitarios, economía, empleo, desarrollo local y agenda urbana, políticas de juventud, políticas de igualdad y de lucha contra la violencia de género, consumo, educación, con el fin de evitar duplicidades o triplicidades.

-Crear, reforzar e impulsar instrumentos de colaboración y cooperación con la Administración General

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 96

del Estado y las Comunidades Autónomas en aquellos adjuntos que afecten o en los que sea precisa la actuación pública local. Concretamente la participación de la FEMP en el Consejo de Política Fiscal y financiera y en las Conferencias Sectoriales como miembro de pleno derecho.

-Impulsar de manera prioritaria y urgente la reforma del actual sistema de Financiación Local, de forma simultánea al de financiación Autonómica.

TERCERO.- En relación con las CCAA y de acuerdo con el principio de lealtad institucional:

-Reivindicar que cualquier norma autonómica que cree servicios de competencia municipal o genere gastos que deban afrontar las Entidades Locales, establezca los mecanismos de financiación correspondientes.

CUARTO.-Instar al Gobierno de España a que actualice las entregas a cuenta para el 2025 y las referencias relativas a la participación en los tributos del Estado (PIE) correspondientes a 2025, y se habilite el pago de las liquidaciones definitivas para el 2023, de acuerdo a lo manifestado por la vicepresidencia primera y Ministra de Hacienda en la reunión de la CNAL del pasado dieciséis de julio de dos mil veinticuatro.

QUINTO.- Dar traslado de estos acuerdos a la Presidencia del Gobierno, a la Vicepresidencia Primera y Ministerio de Hacienda, al Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, a los Portavoces parlamentarios en el Congreso y el Senado y a la Junta de Gobierno de la F.E.M.P.

Tras la lectura de la moción, se procede a su votación quedando aprobada por mayoría absoluta, con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. César González Martín, Dª. Mª Teresa de Dios de Dios, Dª. Mª Cristina Montes Hernández y D. Juan José Morales Marcos. Dª. Mª Encarnación Bernal Domínguez vota en contra.

DUODÉCIMO. Informe de gestión.

La Alcaldía da cuenta de los asuntos y gestiones que, desde la última reunión de este órgano, se han tratado y llevado a cabo en el municipio de La Vellés, cuya transcripción literal es la siguiente:

"1.-En materia de normativa y similares, cabe destacar varias cuestiones:

a. Se ha redactado un Plan Municipal de Emergencias, aprobado hoy por el Pleno, que pretende ser una herramienta para organizar con eficacia la respuesta municipal ante situaciones sobrevenidas que puedan producirse y suponer un riesgo para las personas, los bienes o el medio ambiente.
b. Se ha puesto en marcha un nuevo órgano consultivo, el Consejo del Municipio, integrado por representantes de las distintas formaciones

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 96

políticas municipales, asociaciones, colectivos, empresas y vecinos de la localidad, que ha mantenido su primera reunión el pasado lunes día 5 de mayo, a las 19.00 horas. En dicha reunión tomaron posesión de su cargo sus distintos miembros, se eligió al Vicepresidente (Don Vicente Martín Macías) y se definió el Plan de trabajo y de reuniones. Espero que este órgano sea un buen cauce para canalizar las distintas aportaciones, comentarios, propuestas y sugerencias que quieran hacer llegar los vecinos al Ayuntamiento, y que permita una estrecha colaboración con la Administración para definir las actuaciones que deben ser prioritarias en la gestión municipal.

c. Se ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude, exigido por el Ministerio de Hacienda para todas aquellas Entidades que, de una forma u otra, puedan optar a subvenciones públicas, enmarcadas dentro de los programas de Fondos europeos. Este Plan exige, además una serie de compromisos municipales, una declaración aprobada hoy en el Pleno, una serie de consejos que se deben remitir al personal municipal, y la elaboración de unas tablas y test de autoevaluación que se deberán publicar igualmente en el Tablón municipal, y que se elaborarán durante las próximas semanas.

d. Hoy aprobamos también en el Pleno el I Plan Local de Infancia de La Vellés, que se constituye como el documento de referencia para el cuidado, protección y promoción de la infancia en la localidad.

   La aprobación de este Plan se enmarca dentro del conjunto de acciones que se están desarrollando en la localidad para poder ser reconocidos como Ciudad Amiga de la Infancia por UNICEF.

   Además de la aprobación de este Plan, se han constituido varios grupos de trabajo y comisiones informativas, y en los próximos días se constituirá el Pleno infantil, como máximo órgano responsable de las acciones que exige aplicar este Plan Local de Infancia.

e. También damos luz verde hoy a varias Ordenanzas. Dos de ellas, se aprueban definitivamente tras el período de información pública: la

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 96

modificación de la Ordenanza Reguladora de la concesión de ayudas por nacimiento o adopción de menor, y la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

Otras dos, se aprueban inicialmente, y se abre con ello la fase de alegaciones e información pública: la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización del soporte publicitario de las marquesinas municipales con fines comerciales, y la Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas para la instalación de sistemas de descalcificación individuales en el municipio de La Vellés.

La primera de ellas, pretende dar un uso comercial a los paneles publicitarios de las marquesinas, pudiendo obtener con ello un rédito económico; y la segunda, busca mejorar la calidad del agua, promoviendo la instalación de sistemas individuales de descalcificación en cada vivienda, mediante un sistema de ayudas directas de hasta 150 € con cargo al presupuesto municipal.

f. Estamos dando forma al Plan Estratégico Municipal 2025-2030, que esperamos aprobar en el Pleno ordinario del mes de junio.

2. En materia de ayudas y subvenciones:
   a. Se ha solicitado la inclusión de La Vellés en el Programa Depende de ti 2026-2027, una propuesta del Área de Bienestar Social de la Diputación de Salamanca que pretende promover la actividad física y el desarrollo cognitivo de las personas mayores que residen en los pequeños municipios de la provincia.
   b. Hemos solicitado igualmente participar en el Programa de comunicación y educación ambiental “Cuentos para el planeta” 2025, una campaña promovida por el Área de Medio Ambiente de la Diputación de Salamanca para fomentar e informar sobre la importancia de la conservación del medioambiente entre adultos y niños, destacando la importancia y beneficios que tiene.
   c. Se ha solicitado la subvención ELEX 2025, para el fomento del empleo y la promoción social y laboral de personas con algún tipo de discapacidad,

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 96

con la intención de contratar, dentro de este programa, a dos personas, a media jornada, durante 90 días, como viene siendo habitual en los últimos años.

d. Se ha solicitado también participar del Plan Montel 2025, como el año pasado; una iniciativa de la Consejería de Empleo de la Junta de Castilla y León, gestionada en Salamanca por la Diputación Provincial, que tiene como fin mejorar los entornos rurales, en los municipios de nuestra Comunidad, sobre parcelas que necesitan labores de desbroce para prevenir incendios.

   Además, esta iniciativa permite contratar hasta 8.000 personas vulnerables de nuestra Comunidad Autónoma, en situación de desempleo, para realizar estas tareas.

   Hemos solicitado, dentro de este programa, la limpieza y desbroce del entorno de la charca de Santa Lucía y los huertos familiares, la charca de Canóniga y la parcela limítrofe a la Urbanización Fuente Vieja por su lado oeste.

e. Hemos presentado la solicitud para concurrir al Plan Sequía 2025, con un proyecto de 5.000 € para detectar fugas en la red de abastecimiento tanto en La Vellés como en la Urbanización Fuente Vieja. Estamos pendientes de comenzar, el próximo mes de junio, las acciones del Plan Sequía 2024, que nos concedieron previa solicitud, y que permitirán implementar sistemas automáticos de cloración en los depósitos de agua de ambos núcleos de población.

f. Nos hemos presentado también a la convocatoria de subvenciones impulsadas por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, para el control poblacional de colonias felinas, solicitando un total de 11.900 euros para atender las necesidades que se derivan de esta imposición del Gobierno en garantizar este control, cada vez con más requisitos y con menos financiación pública. Si dicha subvención se concede y se recibe, se continuarán las labores ya emprendidas de control y gestión de estas colonias, y sus negativos efectos sobre la población y el entorno.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 81 de 96

g. Hemos concurrido también a la subvención del Plan CAUCES 2025, impulsado por la Diputación Provincial de Salamanca, para intentar solventar de una vez por todas los problemas de acumulación de agua del arroyo del Prado a su paso por la localidad, especialmente en el entorno del Chiringuito. Aprovecho para recordar que está enviada una solicitud a la Confederación Hidrográfica del Duero para intervenir con detalle sobre esta zona y evitar que proliferen los problemas asociados a la acumulación de agua, especialmente en verano, y al mal estado del pavimento que está en el borde del cauce.

h. También hemos presentado la solicitud para tomar parte en otra subvención de empleo, el PLANIEL 2025, similar a lo que antes era el ELTUR, dentro de la cual se pretende contratar a cuatro personas, a media jornada, durante 6 meses, para desarrollar labores de mantenimiento y limpieza del municipio. De momento, ha entrado a trabajar con cargo a esta subvención Dña. L.M.M., con las condiciones antes mencionadas.

i. También hemos concurrido a las subvenciones promovidas por la Diputación de Salamanca para financiar actuaciones en bienes inmuebles etnográficos de titularidad municipal, pretendiendo este año actuar sobre el antiguo puente de Aldealama, casi derruido, y recuperar al menos una parte, poniendo así en valor este importante resto histórico y cultural, que forma parte del pasado más lejano de nuestro municipio. A propósito de estas actuaciones, pretendemos poder desarrollar acciones culturales encaminadas a poner en valor todo este patrimonio, mediante la realización de visitas, paseos o excursiones a estas zonas, a veces olvidadas o incluso desconocidas, que forman parte de nuestra tradición e identidad.

j. Un año más, hemos pedido también a la Diputación de Salamanca participar en su proyecto “La ruleta del reciclaje”, previsto para el presente 2025, cuyas actividades buscan concienciar a los vecinos de la importancia del reciclaje, con actividades para todas las edades e importantes premios y sorteos. Cuando nos indiquen la fecha de

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 82 de 96

realización, se comunicará a los vecinos.

k. Hemos presentado la solicitud para formar parte del calendario de Ferias Comerciales de Castilla y León, en el ámbito agroalimentario, a fin de celebrar el 2 de agosto de 2025 la III Feria Popular de Productos de La Armuña, y optar a la subvención correspondiente por ello.

l. Hemos concurrido a la subvención del Plan Leader 2023-2027, a través de la Asociación Nordeste, para poder licitar la construcción de una pista cubierta en el Frontón, con un coste estimado de 70.000 euros.

m. Se ha solicitado también la subvención del Plan de Apoyo Municipal, que como el año pasado destinará cerca de 40.000 euros a inversión municipal.

n. Y, finalmente, hemos presentado la solicitud para recibir el Fondo de Cohesión Territorial 2025, dotado para el caso de La Vellés con 13.000 euros, cofinanciados por la Junta de Castilla y León, la Diputación de Salamanca y el Ayuntamiento, a fin de realizar obras y servicios de interés general, en este caso de mantenimiento de vías públicas.

3. Se han tramitado diversas declaraciones responsables de obras menores, así como comunicaciones ambientales, concretamente para la explotación extensiva de vacuno; además de expedirse distintas certificaciones padronales, cambios de titularidad de agua, basura y alcantarillado, exenciones de pago de IVTM, vados, etc.

4. En cuanto a otras gestiones se refiere:

   a. Hemos solicitado a Diputación la desbrozadora, para poder limpiar y desbrozar todas las cunetas de los caminos que dan acceso al municipio antes de que comience el verano.

   b. Se recibió, con fecha 05 de mayo de 2025, una solicitud de ayuda por nacimiento de menor, que fue desestimada con fecha 06 de mayo dado que no cumplía las bases establecidas en la Ordenanza Reguladora, pues se habían sobrepasado los 30 días naturales desde el nacimiento a la hora de solicitar la ayuda.

   c. Estamos trabajando ya de forma intensiva con Pedrosillo el Ralo para tener listo para el verano el nuevo circuito de Trail Running que discurrirá

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 83 de 96

por los caminos agrícolas de ambos municipios, y que permitirá practicar esta modalidad deportiva en contacto con la naturaleza. Estamos en este momento elaborando toda la señalización, y buscando la mejor opción para instalar unos vestuarios en una parcela que cederá el Ayuntamiento de Pedrosillo en la carretera SA-601 para tal fin, de todo lo cual se informará oportunamente a este Pleno.

d. Dentro de las acciones encaminadas a conseguir por parte de la Junta de Castilla y León una nueva concentración parcelaria en La Vellés, hemos logrado adherir a cuatro municipios del entorno (Arcediano, Pedrosillo el Ralo, Palencia de Negrilla y Negrilla de Palencia) a la propuesta iniciada por este Ayuntamiento. De los oportunos acuerdos plenarios se está dando traslado a la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, para priorizar las actuaciones por la importancia que estas tienen para la pervivencia y el futuro de la comarca.
e. Hemos adquirido a la empresa FCC dos barredoras, que tienen que personalizarse ahora con la imagen corporativa del Ayuntamiento, que se incorporarán próximamente a la flota municipal y permitirán una mayor y mejor limpieza del municipio, de forma más rápida y eficiente, especialmente en épocas de mucho trabajo.
f. Se está elaborando un nuevo informe, que aclare la legalidad o no de un vallado elaborado por M.F.V. hace ya varios años, del que se ha denunciado su ocupación parcial de un camino municipal, y que está siendo objeto de análisis e informes técnicos para dar lugar a un expediente de restauración de la legalidad y sancionador, o en otro caso a su archivo y cierre.
g. Se ha reabierto la Biblioteca municipal, y con ella las salas de estudio y teletrabajo y el servicio de préstamo de libros para todos aquellos vecinos que quieran hacer uso de estos.
h. Se han revisado los solares que incumplen la normativa aprobada el pasado octubre sobre el vallado y limpieza, y en los próximos días se le notificará a los propietarios, dándoles un último plazo de un mes para

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 84 de 96

hacerlo antes de comenzar las sanciones por parte del Ayuntamiento.

i. Se ha llevado a cabo un concierto de flamenco, dentro de la agenda cultural de la localidad, el pasado 10 de mayo, para dinamizar la actividad del municipio, con la temática propia de la Feria de Abril.

j. Previamente, el 31 de marzo, se llevó a cabo otra actividad cultural, dentro del Programa "Provincia Universitaria" de la Diputación de Salamanca: un taller de motivación a la escritura, en el Centro Cultural, en que participaron varios de nuestros vecinos.

k. Ese mismo día, La Vellés se unió a decenas de pueblos de la provincia de Salamanca, convocados por la Diócesis, en un repique de campanas en defensa del medio rural.

l. También ese fin de semana, el 29 de marzo, tuvo lugar un concierto de Semana Santa, en la parroquia, de la Agrupación Musical "La Expiración".

m. El pasado 24 de marzo, comparecimos en el Juzgado dentro del procedimiento iniciado por Dña. C.H.V., en relación de la demanda presentada contra el Ayuntamiento por el derribo de la vivienda de su propiedad declarada en ruina en la calle La Plata nº 1. Aún no hay novedades al respecto.

n. Ya se ha firmado la Escritura Pública de constitución de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de La Vellés, y depositados los primeros 8.000 euros del capital que la constituye. Estamos a la espera que Hacienda nos asigne el NIF definitivo para poder comenzar a funcionar cuanto antes.

o. Se han notificado en el BOE las liquidaciones definitivas de las deudas derivadas por los derribos subsidiarios de tres viviendas declaradas en ruina inminente en la Calle Acera de Carrevilla nº 10, Calle Triunfo nº 9 y Calle Canela nº 33, y las reparaciones de las viviendas colindantes. Sobre este asunto, quedan aún reparaciones pendientes, que esperamos ejecutar a la mayor brevedad.

5. Dentro de la gestión directa del Chiringuito, informar que, tras varias altas y bajas

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 85 de 96

en el personal, ahora mismo contamos con dos camareros, a jornada completa, y un cocinero, con un contrato de 25 horas a la semana.

En el capítulo de rendimiento económico, el balance es positivo. Hasta el 16/05/2025, con 70 días de apertura, la recaudación del Chiringuito ascendía a 29.066,48 €, lo que demuestra que la previsión inicial que se hizo en el Informe de Conveniencia y Sostenibilidad no era desacertada, pues sale una media de 12.500 euros de recaudación mensuales, una cifra nada desdeñable teniendo en cuenta la época de año en que nos encontramos.

Además, todos los gastos derivados de su explotación: Seguridad Social, nóminas, IRPF, suministros, servicios, etc. se pagan por la cuenta del Bar, quedando únicamente por reintegrar al Ayuntamiento una factura inicial de menaje y mobiliario por valor aproximado de 2.000 euros. La gestión funciona, y los vecinos han acogido bien la iniciativa, si bien siguen existiendo problemas con el personal, y la calidad de ciertos servicios, en los que se sigue trabajando día a día.

No obstante lo anterior, el objetivo del Ayuntamiento siempre ha sido que sea un tercero quien explote el Chiringuito, arrendando el local a cambio de un canon. Por ello, en el Pleno de hoy se aprueba un nuevo Pliego de Cláusulas Administrativas para tratar de explorar, de nuevo, esta posibilidad.

6. Dentro de la acción municipal emprendida ya desde el inicio de la legislatura para recuperar ingresos pendientes de cobro, hemos avanzando ya en las gestiones con REGTSA, y próximamente saldrán a subasta pública dos inmuebles: el situado en la calle Galiana nº 18, que mantiene deuda con el Ayuntamiento, por un lado, en concepto de IBI, y por otro en concepto de ejecución subsidiaria de ruina; y el situado en la calle La Plata nº 5, que desde hace años mantiene deuda con el Ayuntamiento en concepto de IBI, de agua, basura y alcantarillado. Con su venta en pública subasta esperamos recuperar las cantidades adeudadas.
7. Hemos solicitado adherirnos al Convenio marco de colaboración con los Ayuntamientos que ha propuesto el Colegio de Registradores a la FEMP, para establecer un canal de comunicación electrónico a través de los sistemas centrales del Colegio de Registradores, a fin de disponer de información, y poder

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 86 de 96

transmitirla, relativa al uso turístico y vacacional de bienes inmuebles situados en la localidad.

8. En cuanto a obras y reparaciones realizadas o en curso:
    a. Se están desbrozando todas las parcelas y suelo municipal en La Vellés y en la Urbanización Fuente Vieja.
    b. Se ha reparado el sistema de riego de las zonas ajardinadas municipales en la Urbanización Fuente Vieja.
    c. Se ha picado toda la cuneta de la calle Camino del cementerio, entre las calles Antigua y Plaza Alfonso XIII, para su posterior entubado y canalización, garantizando con ello un mejor curso del agua de lluvia, y solucionado molestias que ahora se venían produciendo en las viviendas colindantes; además de mejorar la seguridad vial y de los peatones, eliminando un peligroso escalón en el borde de la calle.
    d. Se ha derribado la vivienda que el Ayuntamiento adquirió en la calle La Iglesia nº 3, así como la acera que la rodeaba, talando igualmente dos árboles que estaban frente a la fachada, para poder ampliar la calle y dar lugar a una nueva plaza. De común acuerdo con uno de los vecinos, se ha derribado también una medianera, y se levantará una nueva pared, siendo todos los costes compartidos con el propietario.

       En sentido opuesto, la propietaria del lado contrario, y sus hijos, continúan torpedeando la labor de este Ayuntamiento, poniendo permanentes trabas y actuando contra la buena fe y el sentido común, impidiéndonos el trabajo para poder delimitar la nueva plaza, incrementando los costes de la obra con sus negligentes actuaciones, y perjudicando como es habitual el interés municipal. Hoy he tenido que poner una denuncia en la Guardia Civil contra esta propietaria por las actuaciones que llevaron a cabo la pasada semana, impidiendo a los obreros municipales realizar su trabajo, e intentando usurpar parte de una propiedad municipal.

       Se ha aprovechado esta obra para soterrar parte del tendido eléctrico y de telecomunicaciones que cruzaba la calle, lo que permitirá eliminar un poste que, tras la remodelación, quedaría en medio de la plaza.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 87 de 96

Si no hay más oposición de los propietarios antes citados, esperamos finalizar la obra a lo largo de la próxima semana.

e. Ha finalizado la instalación del punto de carga de vehículos eléctricos, adquirido por el Ayuntamiento e instalado en colaboración con Iberdrola, para dotar a La Vellés de una infraestructura clave en el modelo de trasformación actual del sistema de transporte español, que es además pionero y referencia en toda la comarca, pues es el primer punto de carga público que se instala en toda la zona de La Armuña, y de la parte norte de nuestra provincia.

f. Se han adjudicado a la empresa JJ Reyes las obras enmarcadas dentro de los Planes Provinciales 2024-2025, tras el cumplimiento del oportuno expediente administrativo. Comenzarán en las próximas semanas, algunas de ellas de forma pareja a las obras de humanización de las travesías que hoy comienza a desarrollar la Junta de Castilla y León.

g. En relación con estas últimas, este lunes han comenzado los trabajos previos de limpieza, preparación y acopio de materiales, para comenzar los próximos días las labores de acerado y entubado del cauce de la SA-601, el traslado de la marquesina y el hormigonado del apeadero. Una vez finalice esta primera fase, vendrá una segunda en que se acometerán las obras de señalización, instalación de radares y badenes, y la nueva pavimentación, tanto de esta travesía como de la travesía de la SA-605. Recordar que estas obras supondrán una inversión de cerca de 300.000 € en La Vellés, financiados íntegramente por la Junta de Castilla y León, a la que una vez más aprovecho para mostrar mi sincero agradecimiento.

9. En materia de personal, aprobamos hoy en el Pleno las Bases y Convocatoria del proceso para la provisión de dos plazas de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Vellés, con el objetivo de consolidar a los dos trabajadores que, desde hace varios años, vienen desempeñando sus funciones en este Ayuntamiento sin cumplir, en todo, las disposiciones legales aplicables al caso, y sin que exista una plaza debidamente convocada y constituida para ello, con todas las garantías exigibles.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 96

10. El Pleno de hoy ha dado luz verde también al informe final de la Comisión Especial Informativa sobre las presuntas irregularidades cometidas por Don Efrén Alonso Palacio, en relación a la construcción irregular de una nave. Dicho informe concluye lo siguiente:

a. *Que, a todas luces, la construcción se ha efectuado de manera disconforme con el planeamiento urbanístico, careciendo la misma de proyecto visado, dirección de obra, licencia urbanística, pago de I.C.I.O. y/o vinculación agraria.*

b. *Que la solicitud fue presentada unos días antes del ingreso hospitalario del Alcalde en marzo de 2017, Don Francisco Antonio Bernal Nieto, y según parece no fue debidamente atendida por los demás Concejales, ni por el Alcalde en funciones, Don Policarpo Macías Valle.*

c. *Pese a la falta de contestación por parte del Ayuntamiento, el Señor Alonso Palacio encargó la construcción de la nave: primeramente, la estructura metálica y la solera, de lo que no consta en el Ayuntamiento sino un presupuesto manuscrito.*

d. *En el mes de junio de 2017 ya estaba terminada esta primera fase de los trabajos, y se presenta una nueva solicitud de licencia de obra, nuevamente desatendida por la Administración, de lo que se presume responsables tanto al Alcalde en funciones como al anteriormente Concejal Delegado de Obras, Don José Manuel Hernández Castaño, para el cerramiento de la nave y la elaboración del forjado por parte de Don Laureano Macías Román.*

   Cabe señalar que, en este caso, tampoco consta el pago del I.C.I.O. correspondiente, ni la concesión de licencia, ni la presentación de proyecto alguno; toda vez que la documentación a que se refiere este epígrafe no existe físicamente en el Ayuntamiento, por motivos que se desconocen, y ha sido incorporada al expediente cuando se ha recibido del Juzgado dentro del procedimiento contencioso-administrativo abierto por Don Efrén Alonso Palacio contra el Ayuntamiento.

e. *En relación a lo anterior, ha quedado demostrado a lo largo de todo el expediente, no solo desde la constitución de la Comisión, sino en la tramitación administrativa anterior que ha dado lugar a las presentes circunstancias, la falta*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 89 de 96

de voluntad y el desinterés del infractor, propietario de la nave, de aclarar información, aportar documentación y colaborar en el procedimiento.

f. Durante todos los años transcurridos desde la finalización de las obras, se estima que al finalizar el verano de 2017, hasta la actualidad, ninguna Corporación se ha manifestado ante la irregularidad manifiestamente cometida por el Señor Alonso Palacio, aun existiendo denuncias particulares, y un claro perjuicio municipal que debía dar lugar a algún tipo de solución ante el presente conflicto urbanístico que causa un grave perjuicio.

g. La inactividad de la Administración, que en ningún caso puede conducir a que se considere existente un silencio positivo, por los motivos ya esgrimidos anteriormente, y ratificados por el personal técnico que ha comparecido ante la Comisión, ha provocado al municipio un perjuicio, al menos económico, ya que se ha dejado de ingresar el I.C.I.O. de todas las obras acometidas por el infractor, que ya no se puede recuperar porque su plazo de prescripción es de cuatro años y se encuentra vencido.

h. La falta de comparecencia del Alcalde entre 2017 y 2023, Don José Manuel Hernández Castaño, quien fue además Concejal Delegado de Obras entre 2015 y 2017, no facilita las cosas, al punto de esclarecer, por ejemplo, si desde el Ayuntamiento se le comunicó al infractor en algún momento la existencia de informes desfavorables sobre la construcción, y el incumplimiento de la ordenación urbanística aplicable a la misma, y en base a ello determinar el grado de irresponsabilidad del mismo.

Y en base a estas conclusiones, la Comisión ha acordado, por unanimidad:

a. *En primer lugar, validar la tramitación administrativa seguida en los últimos meses desde el Ayuntamiento que, a juicio de todos los informes y dictámenes recabados, ha sido procedente, necesaria y adecuada a Derecho.*
b. *Instar al Abogado que está ejerciendo la representación procesal y defensa del Ayuntamiento en el procedimiento contencioso abierto en el Juzgado sobre la demanda planteada por Don Efrén Alonso Palacio, a que cite a Don José Manuel Hernández Castaño para que pueda manifestar su conocimiento del expediente en sede judicial, ya que no lo ha hecho en vía administrativo.*

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 90 de 96

c. *Remitir al Juzgado, por medio del mencionado Letrado, copia de este informe para su incorporación al expediente.*

d. *Remitir al Pleno del Ayuntamiento de La Vellés este informe para su aprobación definitiva, conforme las normas que dieron lugar a la constitución de la Comisión.*

e. *Una vez aprobado el informe, disolver la Comisión, al finalizar con él su labor.*

11. En materia urbanística, el Pleno aprueba hoy el documento provisional de las nuevas Normas Urbanísticas Municipales. Tras esta aprobación, que recoge las alegaciones presentadas, estimadas en parte, y los informes recabados de las distintas Administraciones competentes, se notificará el Acuerdo a todos los que han alegado, a las Administraciones que han emitido informe, a la Secretaría General de Telecomunicaciones y Ordenación de los Servicios de Comunicación Audiovisual, para que valide el documento y dé su informe favorable, y posteriormente a la Comisión Territorial de Urbanismo para su validación y aprobación definitiva.

    De forma paralela a este documento, se aprueba toda la tramitación ambiental, que cuenta ya con el Vº Bº inicial de la Consejería y que ha sido remitida nuevamente a la Dirección General de Infraestructuras y Sostenibilidad Ambiental.

12. En cuanto a la agenda de la Corporación Municipal de este tiempo transcurrido desde el último Pleno, y la agenda futura:

    a. El Alcalde y el Concejal Delegado de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, acudieron el pasado 4 de abril, en el Casino de Salamanca, al Foro Agro de La Gaceta, patrocinado por el Banco Santander, para escuchar a María González Corral, Consejera de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, sobre los horizontes de la nueva PAC y los retos del sector agrario.

    b. El Alcalde asistió el 8 de abril, en el Teatro Liceo, al Pregón de Semana Santa, ofrecido por el Director de Comunicación de la Junta de Castilla y León, Julio López Revuelta.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 91 de 96

c. El Concejal Delegado de Deportes, Transportes y para la Urbanización Fuente Vieja, acudió el pasado 9 de abril a la reunión ordinaria de la Mancomunidad de La Armuña, en que se aprobaron las cuentas del Ejercicio, la oferta de empleo, y se ofreció información sobre la paralización de las obras del Punto Limpio, como consecuencia del cambio de opinión política del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

d. El Alcalde acudió, el pasado 14 de abril, en Macotera, a una visita a las obras de humanización de las travesías de la Junta de Castilla y León, junto al Consejero de Movilidad, José Luis Sanz.

e. El Alcalde acudió el pasado día 9 de mayo al Acto en honor de la Venerable Ascensión Sánchez, miembro del Instituto Secular Cruzada Evangélica, que tuvo lugar en el Aula Magna de la Universidad Pontificia de Salamanca. Esta institución es una de las entidades que reciben la ayuda de La Vellés, cada año en el mes de enero, dentro de la campaña solidaria de recogida de alimentos que se organiza en el pueblo, y en la que siempre colabora el Ayuntamiento.

f. El Alcalde y el Concejal Delegado de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, acudieron el pasado día 10 de mayo, a la II Feria de Promoción del Vacuno organizada en Peralejos de Abajo.

g. El Alcalde acudió, el pasado día 18 de mayo, a la Misa de inicio de Pontificado del Santo Padre León XIV, en la Plaza de San Pedro, invitado por la Secretaría de Estado Vaticana y la Prefectura Pontificia, en representación del pueblo de La Vellés.

h. Esta semana, los Concejales del Equipo de Gobierno asistirán a Alba de Tormes, para venerar el cuerpo de Santa Teresa y acompañar al Prior Provincial de los Carmelitas en este acontecimiento de tanta relevancia para Salamanca.

i. De la misma forma, el próximo miércoles, el Alcalde y la Concejala Delegada de Participación Ciudadana, asistirán en Ledesma al FORO REGTSA, para conocer las novedades de este Organismo para el nuevo período.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 96

j. Igualmente, este mismo día, la Subdelegación del Gobierno en Salamanca llevará a cabo unas sesiones dentro del Plan "La Administración cerca de ti", que se celebrarán en el horario que ya ha sido informado en la Sala Polivalente de la Planta Baja del Ayuntamiento.

k. El viernes 23 de mayo, la Concejala Delegada de Participación Ciudadana, asistirá en la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y Léon al acto de entrega del Premio "Toro de Oro", concedido por la institución regional en relación a la pasada Feria Taurina de la Virgen de la Vega.

l. El próximo 30 de mayo, el Alcalde asistirá, en el Regimiento de Ingenieros nº 11 de Salamanca, a los actos con motivo del Día de San Fernando, y posteriormente, en Pedrosillo el Ralo, al acto educativo y cultural "El Danzar de los danzares", en que participan varias decenas de Centros de Enseñanza Rural.

m. Por último, el 18 de junio, el Alcalde y la Concejala Delegada de Participación Ciudadana asistirán, en Valladolid, al acto de entrega de los Premios Castilla y León 2024.

13. En cuanto a las Resoluciones de Alcaldía dictadas en este tiempo, de las que no se haya informado directa o indirectamente en los puntos anteriores, cabe señalar las siguientes:

    a. Resolución de Alcaldía 2025-0050, de 21 de abril, declarando luto oficial por la muerte del Papa Francisco.

    b. Resolución de Alcaldía 2025-0043, de 03 de abril, cerrando el expediente de restauración de la legalidad abierto contra Don Efrén Alonso Palacio por las obras no declaradas conforme normativa urbanística en su vivienda de la calle La Plata nº 22 de La Vellés, tras la presentación y validación técnica del proyecto de obra.

    c. Resolución de Alcaldía 2025-0042, de 03 de abril, concediendo Licencia de obra a Don Efrén Alonso Palacio por la mencionada obra.

    d. Resolución de Alcaldía 2025-0036, de 20 de marzo, prorrogando la Licencia de obra concedida a Don Óscar Pascual Mato para la construcción de un garaje en la calle Carreancha nº 24.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 93 de 96

14. Sobre otros asuntos pendientes:

a. Por las lluvias de las últimas semanas, no se han podido aún deslindar varios prados municipales que no se hayan bien delimitados y que vienen siendo labrados de forma irregular por los agricultores linderos; ni ha dado tiempo a rectificar el trazado de parte de la valla del prado municipal que discurre junto a la calzada de Toro, cuya alineación no corresponde con las directrices marcadas por la Junta de Castilla y León tras sus recientes actuaciones.

b. En relación al asunto anterior, seguimos en conversaciones con la Junta de Castilla y León y con la Gerencia Territorial del Catastro para que procedan a rectificar la cartografía catastral conforme las nuevas indicaciones.

c. Seguimos pendientes de la autorización del Servicio Territorial de Medio Ambiente para entresacar pinos de los dos pinares de que es titular el Ayuntamiento en la zona de Gansinos, a fin de garantizar un crecimiento adecuado y sostenible de estas especies, y recuperar el uso de estas zonas forestales."

DECIMOTERCERO. Ruegos y preguntas.

La Concejala Dª Mª Encarnación Bernal Domínguez formula las siguientes preguntas:

-Sobre el horario de la biblioteca. La Alcaldía informa que es el de apertura del Ayuntamiento, pero que la persona interesada puede solicitar otro horario y se habilitará este espacio de forma oportuna.

-Sobre algunas deficiencias en los parques infantiles. Se informa que deberían estar arreglados puesto que se avisó a la empresa. Se informa que se avisará a la empresa nuevamente.

Por otro lado, la Alcaldía quiere dejar constancia de la decepción con la familia propietaria del inmueble sito en la calle La Plata nº 1, que entorpecen continuamente la gestión municipal, con el consiguiente malestar que generan este tipo de actuaciones y la pérdida económica y en tiempo que supone, para él y para el Ayuntamiento, que al final es en detrimento del municipio. Explica que esa vivienda se declaró en ruina

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 94 de 96

inminente y se derribó por el Ayuntamiento tras el procedimiento de ejecución subsidiaria, hace ya más de un año.

Los propietarios de la misma no estaban conformes con el trámite, y así lo han recurrido, y estamos pendientes de sentencia.

Continúa explicando que, en el transcurso del tiempo, se le ofrece al Ayuntamiento comprar la vivienda lindera, sita en la calle La Iglesia nº 3 (aunque no era la intención del Ayuntamiento), a un precio adecuado, y cuya adquisición podría tener interés para el Ayuntamiento para ampliar la calle. Al proceder al derribo de esa vivienda, adquirida para el fin previsto, y en la ejecución del mismo, los vecinos de la calle Plata nº 1 se quejaron ya que se había derribado una pared medianera sin consentimiento suyo. Al derribarse la vivienda según el expediente de ruina y de ejecución subsidiaria, se mantuvo esa pared que era medianera, puesto que no podía ser derribada en ese momento, pues afectaba de manera estructural a la vivienda colindante.

La Alcaldía explica que, si la vivienda de la calle La Plata está derribada en un procedimiento de ruina y de ejecución subsidiaria, cuando el vecino derribara su casa, por lógica, se derribaría esa pared. Explica que no tendría sentido dejar esa pared en medio del solar. Continúa explicando que, antes del derribo de la vivienda, se marca por donde va la pared para evitar problemas, sin embargo, una vez derribada y marcada la zanja, los vecinos se quejan porque según ellos, se están quitando metros que les corresponden a ellos. Con el objetivo de paralizar la obra, metieron un tractor en la parcela sin poder acabar la pared del vecino, perjudicando también al mismo y con la consiguiente paralización de la obra del Ayuntamiento.

La intención del Ayuntamiento es dejar ese espacio como plaza, si bien no se desclasificará el uso y se realizará una pared en el solar del Ayuntamiento, pues mañana puede ser necesario levantar una vivienda o edificio en ese espacio.

Informa que ha acudido a la Guardia Civil para interponer la correspondiente denuncia por la ocupación de una obra del Ayuntamiento con el consiguiente perjuicio municipal, denunciando a dos de los hijos de la propietaria del inmueble.

Concluye explicando que desde el Ayuntamiento se ha cumplido con la legalidad y, sin perder metros que corresponden al Ayuntamiento, la pared se levantará por su sitio, ya que su labor es defender el interés general y la legalidad para todos.

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 96

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde dio por terminada la sesión, levantándola a las 22,30 horas del día del encabezamiento, de la que se extiende la presente Acta por la Secretaria, de lo que doy fe.

VºBº El Alcalde
Fdo. Javier Marcos Santos

La Secretaria,
Fdo. Cristina Bravo Sánchez

Cód. Validación: 9DN4D2YDJY62SPZ27E2RLATDX
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 96