



**ACTA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA
DE L'AJUNTAMENT PLE
27 D'ABRIL DE 2022
MINUTA NÚM 4/2022**

En la vila de Benissa, província d'Alacant, sent les setze hores i quaranta minuts (16.40 h) del dia vint-i-set d'abril de dos mil vint-i-dos, es reuneixen per a la celebració, en el Saló de Plens, de la sessió extraordinària del Ple, en primera convocatòria, amb l'assistència dels Srs./es regidors/es anotats/ades a continuació, i sota la Presidència del Sr. alcalde Arturo Poquet Ribes.

PRESIDENT
ARTURO POQUET RIBES
REGIDORS/ES
GRUP PP
JOAQUÍN CARLOS NADAL MUÑOZ
ISABEL DE LA NATIVIDAD BOU IVARS
ROSA LUCIA PINO GARCÍA
ADRIAN CABRERA GONZÁLEZ
LORENA IVARS SANTACREU
JORGE IVARS HINOJO
ADRIAN IVARS PASTOR
GRUP REINICIEM BENISSA
ABEL CARDONA CASTELL
BELEN IVARS RIBES
CARMEN GINER BURGUETE
MARIA VRAJESHVARI FORNOS MONCHO
JUAN CARLOS MUT RONDA
GRUP PSOE
CAROLA IVARS ARLANDIS
MARINA RENNER JORRO
GRUP COMPROMÍS
MARIA CARMEN RONDA ABAD
GRUP CIBE
ISIDOR MOLLÀ CARRIÓ

SECRETÀRIA GENERAL

SALOMÉ GARCÍA GARCÍA





1. EXP. 2208/2022 PROPOSTA DEL REGIDOR DELEGAT D'HISENDA PER APROVAR EL RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDITS NÚM. 5/2022 - FACTURES SENSE EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

«PROPOSTA DEL REGIDOR DELEGAT D'HISENDA PER APROVAR EL RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDITS NÚM. 5/2022 - FACTURES SENSE EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

Adrian Ivars Pastor, Regidor delegat d'Hisenda de l'Ajuntament de Benissa, en l'exercici de les facultats que m'atribueix la Legislació vigent, propose al Ple l'adopció del següent:

Que una vegada realitzat la prestació dels serveis o subministrament, sense seguir el procediment exigible en la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

Considerant que la contractació verbal realitzada és nul·la de ple dret i que en virtut de la doctrina establida pel Tribunal Suprem (STS de 12 de desembre de 2012), procedeix reconèixer la despesa efectivament realitzada per a evitar l'enriquiment injust de l'administració.

Resultant que existeix crèdit pressupostari.

Vist l'informe de fiscalització prèvia limitada amb objecció de data 01/04/2022 on consta que les matèries susceptibles d'un reconeixement extrajudicial a més de despeses originades en exercicis anteriors, són aquells originats en l'exercici pressupostari, entre uns altres, aquells en els quals no s'ha seguit el procediment legalment establert a aquest efecte per la normativa o es va emprar un de diferent del que seria aplicable.

En atenció a l'exposat , propose al Ple de la Corporació l'adopció del següent :

ACORD

PRIMER. Alçar l'objecció i aprovar el reconeixement dels crèdits inclosos en la següent relació d'obligacions pendents d'aprovar que s'adjunta, una vegada verificada





la prestació dels serveis o subministrament, d'acord amb les actes de conformitat signades pels seus responsables:

- Núm. 2022.2.0000064R per import de 100.085,12 € (IVA deduïble no inclòs per import de 5.035,43 €)

SEGON. Aplicar, amb càrrec al Pressupost de l'exercici 2020 prorrogat per al 2022, els corresponents crèdits, amb càrrec a les partides pressupostàries expressades en la citada relació de obligacions per import total de 100.085,12 euros.»

Produïdes les intervencions que consten en la videoacta de la sessió.

Sotmesa a votació, es produeix un empat per 8 vots a favor (PP), una abstenció (CIBE) i 8 vots en contra (5 Reiniciem, 2 PSOE i 1 Compromís). Sotmesa de nou a votació, conforme al que es disposa en l'article 100 de Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i el que disposa l'article 38.6 del Reglament d'Organització i Funcionament del Govern i l'Administració Local De L'ajuntament De Benisa, amb el mateix resultat. S'aprova la proposta pel vot de qualitat de l'Alcalde.

2. EXP. 2229/2022 PROPOSTA DE L'ALCALDIA D'APROVACIÓ DEL PLA D'ACTUACIONS PER A LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I CORRECCIÓ DEL FRAU, LA CORRUPCIÓ I ELS CONFLICTES D'INTERESSOS DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA.

«PROPUESTA DE ALCALDIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, 28 de noviembre y, en concordancia, con el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, por la Secretaria General se redactó con fecha 07/04/2022 un Informe Propuesta de Resolución para la aprobación del "Plan de Medidas Antifraude".

Por lo expuesto, propongo al Pleno del Ayuntamiento de Benissa la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el Plan de actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses del Ayuntamiento de Benissa,





quedando el texto completo como a continuación se transcribe:

“PLAN DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES DEL AYUNTAMIENTO DE BENISSA

Cláusula de exención de responsabilidad (artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre): “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationUE. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas”

Versión	Fecha	Órgano de aprobación	Fecha de aprobación
1	31/03/2022		

CONTENIDOS

<u>0.- NORMATIVA</u>	<u>5</u>
<u>1.- CARACTERIZACIÓN DE LA ENTIDAD.</u>	<u>6</u>
<u>1.1.- Competencias y funciones</u>	<u>6</u>
<u>1.2.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento</u>	<u>6</u>
<u>2.- EVALUACIÓN, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGOS DE FRAUDE EN LA GESTIÓN DEL PRTR.</u>	<u>8</u>
<u>3.- MEDIDAS DEL CICLO ANTIFRAUDE</u>	<u>9</u>
<u>3.1.Medidas de prevención:</u>	<u>10</u>
<u>3.2.- Medidas de detección:</u>	<u>10</u>
<u>3.3.- Medidas de corrección:</u>	<u>11</u>
<u>3.4.- Medidas de persecución:</u>	<u>12</u>
<u>4. MEDIDAS RELATIVAS AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</u>	<u>14</u>
<u>4.1.- Medidas de prevención de conflictos de interés.</u>	<u>14</u>





<u>4.2. Medidas de corrección en un posible conflicto de intereses y las referidas a los canales de denuncias de irregularidades o conductas de fraude</u>	<u>14</u>
<u>5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN</u>	<u>16</u>
<u>5.1. Seguimiento, supervisión y evaluación</u>	<u>16</u>
<u>5.2. Actualización y revisión</u>	<u>16</u>
<u>5.3. Comunicación y difusión</u>	<u>16</u>
<u>6. DEFINICIONES</u>	<u>18</u>
<u>ANEXO I</u>	<u>22</u>
<u>ANEXO II</u>	<u>23</u>
<u>ANEXO III</u>	<u>24</u>
<u>ANEXO IV</u>	<u>26</u>
<u>ANEXO V</u>	<u>27</u>
<u>ANEXO VI</u>	<u>29</u>
<u>ANEXO VII</u>	<u>33</u>

OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El presente documento define los mecanismos que el Ayuntamiento de Benissa (en adelante el Ayuntamiento) ha previsto implantar como su Plan específico de Riesgos de Gestión y Medidas Antifraude (en adelante, el “Plan”, el “Plan Antifraude”, el “Plan de Medidas” o las “Medidas Antifraude”).

El Plan se enmarca dentro de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses previstos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que establece que con “la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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”.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) del PRTR.

La Dirección del Ayuntamiento, como máxima responsable de la Entidad Ejecutora a la que representa, asume el compromiso de aplicar las medidas de este plan con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude en los términos establecidos en la normativa europea.

Se incluye Anexo VII conforme al modelo contenido en la Orden HFP/1030/2021 el compromiso de la Dirección/Gerencia del Ayuntamiento con la política de integridad y prevención de riesgos establecida en el presente Plan, el cual se formalizará firmando la propuesta de aprobación de este plan específico por el órgano de dirección del mismo.

El Plan se configura como un **instrumento de planificación vivo y flexible**, siendo objeto de revisión periódica y actualización continua a medida que se vayan poniendo en marcha los distintos procedimientos financiados con cargo al instrumento MRR.

Este Plan posee la estructura de medidas que determina el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en torno a las cuatro áreas clave del denominado **ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución**.

El Plan se aplicará a las actuaciones de competencia del Ayuntamiento para la ejecución de los fondos del MRR dentro de las obligaciones establecidas en el PRTR¹ en el rol de Entidad Ejecutora del PRTR. De forma concreta, las medidas que se desarrollan en el presente plan afectan a la ejecución de todos los subproyectos y actuaciones aprobados en el ámbito de la Administración y del Sector Público Regional, por parte de las distintas Entidades Decisoras (Ministerios) en el marco de los diferentes componentes del PRTR.

El Plan de Medidas Antifraude será de aplicación al conjunto del personal público al servicio del Ayuntamiento, particularmente a aquel que forme parte de alguno de los subproyectos y actuaciones derivados de la ejecución de los fondos MRR. Asimismo,

¹ A fecha de elaboración de este Plan, el Ayuntamiento de Benissa tiene asegurada su participación en el Componente 14.





en el grado en que corresponda, se aplicará a entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que perciban fondos o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes de subproyectos y actuaciones del PRTR.

0.- NORMATIVA

- . REGLAMENTO (UE) 241/2021 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- . REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.
- . DIRECTIVA (UE) 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.
- . COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01).
- . 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.
- . 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/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- . Comunicación 1/2017. De 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

1.- CARACTERIZACIÓN DE LA ENTIDAD.





El Ayuntamiento quiere transmitir su determinación de abordar y combatir el fraude a través de los siguientes elementos:

- . Desarrollando una cultura contra el fraude.
- . Asignando responsabilidades en la lucha contra el fraude (grupo de trabajo).
- . Informando sobre los mecanismos de notificación ante la sospecha de casos de fraude.
- . Impulsando la cooperación entre los diferentes actores.

1.2.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento

1.2.1. Organización

Se incluye la organización del Ayuntamiento, en el momento de redactar el presente Plan, en el Anexo V.

1.2.2.- Recursos humanos

De forma particular, bajo este marco o estructura, se ha establecido la siguiente organización funcional para llevar a cabo las distintas actuaciones del PRTR:

El Ayuntamiento ha creado una estructura funcional para asegurar la adecuada ejecución de las actuaciones del PRTR. Se relacionan a continuación las funciones/tareas identificadas que específicamente se desarrollan en la Orden HFP/1030/2021 y el personal específicamente asignado para llevar a cabo las mismas. Asimismo, se identifican aquellas funciones/tareas expresamente relacionadas con el presente Plan.

Nombre	Cargo	Actuación del PRTR
Dolores Vicens Márquez	Técnica de Turismo	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)
M ^a Cruz Fernández Sánchez	Arquitecta técnica	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)





José María García Cabrera	Ingeniero técnico industrial	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)
Joan Pastor Crespo	Arquitecto técnico	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)
Juan Ivars Grimalt	Arquitecto técnico	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)
Salvador Llobell Puig	Informático	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)
M ^a Consuelo Peiró Domenech	Tag de Contratación	Gestión de la ejecución del Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2022-2024 (C14)

En lo que respecta a medidas antifraude:

Cargos
Secretario/a
Interventor/a
Tag de contratación
Tesorero/a

En ningún caso este personal podrá participar en la ejecución de los proyectos. Su función será velar por el seguimiento y evaluación del Plan y la adopción de medidas y procedimientos en él incluidos entre otros:

- Elaboración /actualización del Plan de Actuaciones Antifraude
- Difusión del Plan de Actuaciones Antifraude y de medidas para la prevención del conflicto de interés.
- Planificación de actuaciones formativas en materia Antifraude
- Autoevaluación específica de riesgos, propuesta de controles concretos e identificación de identificadores de alerta – banderas rojas





- Control de primer nivel mediante listado de control de banderas rojas y listado de control de expedientes y análisis de actuaciones de control de primer nivel e identificación de propuestas de mejora. Dicho control será llevado a cabo por un servicio externo y posteriormente ratificado por el/la interventor/a.
- Recepción, tratamiento, comunicación a terceros y seguimiento de las sospechas de fraude (corrección y persecución) y de las situaciones de conflicto de interés. Dicho control será llevado a cabo por un servicio externo y posteriormente ratificado por el/la interventor/a.

1.2.3.- Recursos presupuestarios

La participación del Ayuntamiento dentro del PRTR, a fecha de elaboración del presente Plan, se limita a actuaciones aprobadas en el marco del Componente 14 (Programa Extraordinario de Sostenibilidad Turística en Destinos 2021-2023, dirigida a entidades locales, en el contexto de la submedida 2 de la inversión 1 del Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico) donde el Ayuntamiento acometerá inversiones directas mediante contratación pública, habiendo generado, en su presupuesto un crédito de 2.452.101,00 euros distribuido por anualidades (2022-2024).

Para la ejecución de las actuaciones, el Ayuntamiento seguirá el esquema general de procedimientos previstos en 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 (en adelante LCSP).

2.- EVALUACIÓN, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGOS DE FRAUDE EN LA GESTIÓN DEL PRTR.

El marco específico diseñado para la gestión de riesgos de fraude en la gestión del PRTR por parte del Ayuntamiento se expone en las siguientes líneas su enfoque y funcionamiento, de modo que pueda ser aplicado tan pronto sea aprobado el presente Plan. La evaluación de riesgo de fraude se ha realizado de conformidad con la metodología prevista en la Guía de la Comisión Europea sobre auto evaluación de riesgo de fraude y, como consecuencia, se cuenta con un catálogo que contiene tanto los principales riesgos de fraude aplicables a su gestión, así como las medidas atenuantes dirigidas a mitigar dichos riesgos.

La cuantificación del riesgo se basa en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que acontezca) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener).





El impacto del riesgo se ha medido de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación	Impacto en la reputación
1	Impacto limitado
2	Impacto medio
3	Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)
4	Impacto grave que supone investigación oficial o una percepción negativa en los medios de comunicación

Puntuación	Impacto en los objetivos
1	Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
2	Retrasa la consecución de un objetivo operativo
3	Pone en peligro la consecución de un objetivo operativo o retrasa uno estratégico
4	Pone en peligro la consecución de un objetivo estratégico





La probabilidad del riesgo se ha medido de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación	Probabilidad
1	Puede acontecer en muy pocos casos
2	Puede acontecer ocasionalmente en algún momento
3	Es muy probable que acontezca
4	Acontecerá con frecuencia

La cuantificación del riesgo resulta de la aplicación de ambas valoraciones con la siguiente escala:

Valor de la puntuación resultante	Nivel de riesgo





Puntuación entre 1 y 3	Riesgo aceptable (verde)
Puntuación entre 4 y 6	Riesgo importante (amarillo)
Puntuación entre 8 y 16	Riesgo grave (rojo)

El **ejercicio de autoevaluación** realizado por el Ayuntamiento se adjunta al presente documento a modo de **AnexoVI**.

3.- MEDIDAS DEL CICLO ANTIFRAUDE

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a todos los órganos de dirección y de los empleados públicos del Ayuntamiento y se constituyen en pilares de la política antifraude y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública.

Hay que partir de la necesidad de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.

Las definiciones que son de aplicación están contenidas en la normativa comunitaria, entre otras en el Reglamento 2988/95, la Directiva 2017/1371 y en el Reglamento 2018/1

3.1.- Medidas de prevención:

El Ayuntamiento incluirá en cada uno de los expedientes de contratación financiados con fondos PRTR que gestione una hoja de verificación en la que se incluirán las medidas antifraude que se incluyen en el expediente que se tramita.





Esta verificación servirá de base para la declaración institucional de compromiso contra el fraude y la corrupción **que firmará el Alcalde** (Anexo II).

La lista incluirá las siguientes verificaciones:

Área	Medidas que se incorporan en el expediente
Contratación	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?
Contratación	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?
Contratación	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?
Contratación	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?
Contratación	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?





Contratación	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación?
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?
Contratación	¿Existe un canal para presentar denuncias?
Contratación	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?
Contratación	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?
Contratación	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?





Otras medidas en materia de prevención que se realizarán son:

- Se difundirá el presente Plan entre las personas involucradas, incluyendo beneficiarios, especialmente en los aspectos ligados al conflicto de interés, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.
- Se realizarán diferentes acciones formativas, periódicas y dirigidas y adaptadas a todos los niveles jerárquicos de empleados del Ayuntamiento, centradas en la efectiva aplicación del código de conducta ante el fraude.
- También serán objeto de formación las nuevas incorporaciones de personal en las unidades.
- Implicación y compromiso institucional de los Altos Cargos con la integridad, con la ética pública y con las medidas antifraude, no solo en lo que respecta al cumplimiento estricto de la legalidad, sino con una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos públicos, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones a las que representan.
- Mantener un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, de un modo claro, evidenciándose esa separación de forma visible y potenciando el sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
- Análisis de datos, dentro de los límites relativos a la protección de datos y capacidades del propio Ayuntamiento, y cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de fraude.

3.2.- Medidas de detección:

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude el Ayuntamiento considera necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar las posibles





sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado. En esta línea, se establecen los siguientes mecanismos:

Canal de Denuncias: Se habilitan diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

- **Canal SNCA**

Uno de los mecanismos para denunciar cualquier hecho o sospechas de fraude, es ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, como coordinador general a nivel nacional respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, ha puesto a disposición un canal de denuncias para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos:

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

Este canal será difundido entre el personal del Ayuntamiento, participante tanto en la gestión y control de los subproyectos/operaciones del PRTR, como en la ejecución material de los mismos. Asimismo, se incluirá un enlace directo al mismo en la web del Ayuntamiento con el fin de que eventualmente pudiera ser accesible a cualquier persona interesada de dentro o fuera de la organización.

- **Canal OLAF**

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>





Las **banderas rojas** son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente la existencia del mismo, pero sí indica que una determinada actuación necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial. El Ayuntamiento ha elaborado una lista de banderas rojas (Anexo III), la cual será difundida entre todos los participantes en la ejecución, gestión y control de los subproyectos/operaciones del PRTR de forma que, ante la sospecha de alguna forma de fraude, pueda llevar a cabo las comprobaciones y verificaciones pertinentes. La persona o unidad que tenga sospechas de la existencia de fraude podrá solicitar el concurso y participación del Servicio de Control Interno del Ayuntamiento. Deberán ser especial objeto de atención los contratos cuantiosos, así como los que se repitan en el tiempo por ser los más susceptibles de implicar prácticas fraudulentas.

3.3.- Medidas de corrección:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Orden HFP/1031/2021, y en su Anexo III (apartados 2.b.iii y iv) en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, el Ayuntamiento llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- **Suspender** inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- **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 ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- **Denunciar**, si fuese el caso, los hechos a las autoridades competentes, al SNCA, para su valoración y eventual comunicación a la OLAF;
- Iniciar una información reservada para **depurar** responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;
- **Denunciar** los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

3.4.- Medidas de persecución:

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude. En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Secretaría General Técnica del departamento implicado, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, deberá:





- . **Comunicar** los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- . **Comunicación** de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- . **Comunicación** de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal.
- . **Denunciar** los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

En esta fase se debe garantizar una **cooperación entre las autoridades participantes** en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

Por otro lado, se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.





En caso de recibir respuesta de alguna de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el departamento/organismo/ente al reintegro del dinero correspondiente.

4. MEDIDAS RELATIVAS AL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

4.1.- Medidas de prevención de conflictos de interés.

En el marco de la prevención de los conflictos de interés, se realizarán diferentes actuaciones periódicas en materia de comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Además de lo anterior, se procederá a la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. 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, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los adjudicatarios que deban llevar a cabo los trabajos contratados.

Cuando sea procedente y dentro de las capacidades del Ayuntamiento, comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (+6).

Finalmente, será de aplicación estricta la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la





Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4.2. Medidas de corrección en un posible conflicto de intereses y las referidas a los canales de denuncias de irregularidades o conductas de fraude

4.2.1. Procedimiento ante un posible conflicto de intereses

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal del Ayuntamiento, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente 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 velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, iniciando una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

En el caso de la existencia de un conflicto de intereses, por parte del Ayuntamiento denunciará, si fuese el caso, los hechos a las autoridades competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y, en su caso ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

Resumen del procedimiento	
1	Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
2	<p>Cumplimentación de una DACI (Adjunta a este documento, Anexo VIII) a los intervinientes en los procedimientos, y en todo caso a los siguientes:</p> <p>Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.</p> <p>Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.</p> <p>Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.</p>





	Miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados ² del procedimiento.
3	Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE). Lo anterior dentro de las capacidades del Ayuntamiento.
4	<p>Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el art. 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 y “deberes de los empleados públicos. Código de conducta”, del Título</p> <p>III, art. 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</p>

4.2.2. Difusión del canal de denuncias

En el caso de la existencia de un conflicto de intereses, el Ayuntamiento denunciará, si fuese el caso, los hechos al SNCA. Dicho Servicio, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, como coordinador general a nivel nacional respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea ha puesto en funcionamiento una herramienta fundamental para dicho fin, el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

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

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

5.1. Seguimiento, supervisión y evaluación

El Ayuntamiento realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. Dicho control será llevado a cabo por un servicio externo y posteriormente ratificado por el/la interventor/a.

² 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.





El seguimiento se realizará anualmente y se basará en las respuestas, que pueden ser efectuadas a través de formularios, del personal y altos cargos de las unidades que gestionan dichos procesos y sobre el grado de aplicación de las medidas y de los mecanismos de control.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo, a consecuencia de reclamaciones o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por los órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

En caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción el centro directivo analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructura y en los procesos de control.

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por cada departamento/organismo/ente gestor de los fondos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- . Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- . identificación de posibles conflictos de intereses.
- . Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- . Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europea, en su caso.
- . Casos de fraude detectados con anterioridad.





Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán a los órganos directivos del Ayuntamiento para que den continuidad al seguimiento de la implementación de las medidas impuestas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y, en su caso, proponga criterios comunes de aplicación y la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.

5.2. Actualización y revisión

Anualmente, con ocasión del seguimiento del plan, se procederá a valorar la necesidad de realizar una actualización de procedimientos, de evaluación de riesgos o de implantación de medidas.

Cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas de las que se puedan derivar indicios de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos, se procederá a una actualización del plan.

5.3. Comunicación y difusión

El plan se difundirá entre todo el personal, especialmente entre el que integre las unidades que tramiten los expedientes de subvenciones o contratación ligadas al PRTR. También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades.

6. DEFINICIONES

Se facilita a continuación una relación de los conceptos más significativos utilizados en el presente Plan, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del documento:

Irregularidad: El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad» como “toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

Fraude: El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371 define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa “a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; o bien al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.





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

Sospecha de fraude: irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.

Corrupción: El Artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal define dos tipos de «corrupción»:

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.

Corrupción activa: a 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.

Conflicto de interés: A los efectos del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, existe un conflicto de intereses cuando “el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas” que participan en la ejecución presupuestaria “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”. Un conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones. Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).





Control: los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias deben llevar a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control. De forma concreta, con el fin de garantizar una adecuada gestión de los proyectos/ subproyectos y actuaciones de los distintos componentes, se ha definido en el PRTR un marco de control que se estructura en tres niveles:

- Nivel 1: Control interno de la entidad ejecutora: Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el PRTR. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.
- Nivel 2: Control interno de órgano independiente: Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.
- Nivel 3: Auditorías y controles ex post: Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante, IGAE) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.

Lista de comprobación o check-list: documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

Bandera roja: señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.





Entidad decisora: Según ha definido la Orden HFP/1030/2021, es la entidad con dotación presupuestaria en PRTR, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.

Entidad Ejecutora: Entidad a la que le corresponde en el ámbito de sus competencias, según la Orden HFP/1030/2021, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, entidades de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.

Órgano Gestor: La Orden HFP/1030/2021 lo considera como el órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano Gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En el ámbito de las Administraciones Autonómicas, será el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes, el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA): es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y





sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): entidad creada por las instituciones de la Unión Europea para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de las personas contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de la ciudadanía en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): Instrumento promovido a nivel de la Unión Europea y orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia COVID-19, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Componente: Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.

Medidas: Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Proyecto: Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.

Subproyecto: Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La





descomposició en Subprojectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.

Actuación: Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. Excepcionalmente, para Proyectos o Subprojectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

Corrupción activa y pasiva

A efectos de la presente Directiva, se entenderá por 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.

A efectos de la presente Directiva, se entenderá por 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.

Malversación

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

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





ANEXO I

TEST CONFLICTO DE INTERÉS PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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





3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?		X		
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado				





al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		X		
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				





15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos		6		14
Puntos totales		20		
Puntos máximos		64		
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)		31,25%		





ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

El M.I. Ayuntamiento de Benissa, manifiesta:

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Benissa dentro del ámbito de sus competencias, es reforzar la política antifraude en el desarrollo de sus funciones para garantizar una gestión ética de los recursos públicos. Por ello, el Ayuntamiento desea manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Mediante este documento se remarca que todos los miembros del equipo directivo del Ayuntamiento asumen y comparten este compromiso en contra del fraude y la corrupción.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la administración local deben de, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, artículo 97 de Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Para conseguir una adecuada gestión de los recursos el consistorio se dotará en los próximos meses de un mecanismo de control, seguimiento y evaluación que garantice una correcta ejecución de todas las actuaciones que desde el consistorio se impulsen. La mejora de la gobernanza local pasa por una gestión eficiente y transparente que ponga el foco en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.





ANEXO III

Herramienta de seguimiento **banderas rojas** que utilizará el Ayuntamiento:

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Quejas de otros licitadores	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación





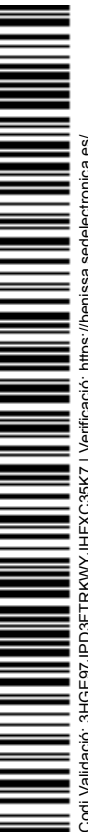
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Conflicto de interés	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgos de fraccionamiento	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	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de





	procedimientos con mayores garantías de concurrencia		Contratación
	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	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
	Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de publicidad de las licitaciones	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para las que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto Varios cofinanciadores que financian la misma operación No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros Financiación no finalista y sin criterios de reparto	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas Ocultación de información con deber de remitir a la Administración Manipulación en la justificación de gastos (Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos)	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos Imprecisión en la definición de gastos elegibles Imprecisión en el método del cálculo de los costes	Anual	Servicio Externo con ratificación del/la TAG de Contratación







ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DESTINADA A LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El contenido de la declaración aparece es el indicado a continuación:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de contratación, declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que





intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra incurso 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 a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

ANEXO V
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(Decreto 2019-1376)

PRESIDENTE: ARTURO POQUET RIBES.

VOCALES CONCEJALES/AS:

1. ISIDOR MOLLA CARRIO

2. JOAQUIN CARLOS NADAL MUÑOZ





3. ISABEL DE LA NATIVIDAD BOU IVARS
4. LORENA IVARS SANTACREU.
5. ADRIAN IVARS PASTOR

ALCALDE Y CONCEJALES

Alcaldía.

ARTURO POQUET RIBES

Urbanismo. Obras y servicios. Medio Ambiente. Ciclo Hídrico. Inversiones.

CONCEJALÍAS DELEGADAS

(Decreto 2019-1375, modificado por Decreto 2020-0282)

JOAQUIN CARLOS NADAL MUÑOZ

Seguridad Ciudadana. Fiestas. Emergencias. Protección Civil. Relaciones Internacionales e integración.

ISABEL BOU IVARS

Sanidad. Creación de ocupación. CREAMA. Promoción Económica. Comercio.

ROSA LUCÍA PINO CABRERA

Cultura y participación ciudadana. Gente mayor. Tejido asociativo. Documentación y Espacios culturales.

ADRIÁN CABRERA GONZÁLEZ





Deportes. Educación y EPA. Contratación. Transparencia. Responsabilidad Civil.

LORENA IVARS SANTACREU

Acción Social. Juventud y niñez. Igualdad. Normalización lingüística. Servicios jurídicos. Protección Animal.

JORGE IVARS HINOJO

Área de Presidencia. Turismo. Nuevas tecnologías. Recursos Humanos. OAC. OMIC. Modernización de la Administración. Proyectos Europeos. Centro de Excelencia.

ADRIÁN IVARS PASTOR

Hacienda. Régimen Interno. Inventario de bienes y patrimonio. Agricultura y Ganadería. Zona rural. Cementerio.

ISIDORO MOLLÀ CARRIÓ

Benissa Impuls. Estrategia territorial y urbana. Zona costera.

TENENCIAS DE ALCALDÍA

(Decreto 2019-1377)

Primer Teniente de Alcalde: ISIDOR MOLLÀ CARRIO

Segundo Teniente de Alcalde: JOAQUIN CARLOS NADAL MUÑOZ

Tercer Teniente de Alcalde: ISABEL DE LA NATIVIDAD BOU IVARS

Cuarto Teniente de Alcalde: LORENA IVARS SANTACREU

Quinto Teniente de Alcalde: ADRIAN IVARS PASTOR



ANEXO VI

Resultado de la evaluación, impacto y probabilidad de fraude en la gestión del PRTR

Actividad/riesgo	Evaluación inicial Impacto		Evaluación inicial Probabilidad		Evaluación global RB	Evaluación con aplicación de medidas	Nivel de implantación de controles existentes	Minoración en el riesgo inicial	Valoración del riesgo	
	P	Impacto en la reputación	P	Probabilidad					R	N
Riesgo de elección de procedimientos de contratación inadecuados que limiten la concurrencia	1	IR1. Impacto limitado	1	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	<ul style="list-style-type: none"> Incluir una justificación de las razones por las que se elige un procedimiento no ordinario, evitando la mera invocación de preceptos legales. 	N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación que favorecen a unos frente a otros.	3	IR3. Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	2	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	6	<ul style="list-style-type: none"> Exigir a las personas que participen en la documentación técnica y de los pliegos reguladores como en los diferentes pasos del procedimiento, declaración de ausencia de conflictos de interés. Esta declaración deberán también firmarla los licitadores. Justificar en los pliegos las razones por las que se eligen (y subcriterios) de adjudicación, su ponderación, las formas y por qué permitirán evaluar de manera que se consiga la finalidad. Justificar las condiciones de solvencia de forma que claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el contrato Redactar especificaciones técnicas acordes con el objeto, con suficiente nivel de detalle y que atiendan las específicas necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas propio de la entidad con competencia técnica en la materia. Empleo, cuando sea procedente, de las consultas de mercado de acuerdo a lo previsto en la L9/2017 para conocer las soluciones disponibles en el mercado. 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	4	Riesgo importante
Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado a la realidad del mercado (al alza o a la baja)	1	IR1. Impacto limitado	2	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	2	<ul style="list-style-type: none"> Empleo, cuando sea procedente, de la consulta preliminar de acuerdo a lo previsto en la L9/2017 para conocer las soluciones disponibles en el mercado. Incluir en los expedientes un estudio económico detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato y los métodos que se utilizaron para determinarlo Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el precio en el que se detallen los parámetros y valores que permiten 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable



						<p>contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico. 					
Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	<ul style="list-style-type: none"> Incluir una justificación de las razones por las que se elige un procedimiento no ordinario, evitando la mera invocación de los preceptos legales. Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso de licitación y adjudicación, documentando debidamente todas las fases del mismo. 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	3	IR3. Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	3	P3. Es muy probable que	9	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio Revisar en busca de patrones de fraccionamiento de gasto los gastos menores pagados durante los últimos años identificando las prestaciones contractuales y adjudicatarios que se repitieron durante esos ejercicios. Favorecer la concurrencia en los contratos menores adoptando las siguientes medidas: Exigir tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía; Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	7	Riesgo importante
Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	2	IR2. Impacto medio	IO2. Retrasa la consecución de un objetivo operativo	2	P2. Puede acontecer ocasionalmente en algún momento	4	<ul style="list-style-type: none"> Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato Prefectura serán empleados públicos de la propia administración competentes en materia 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	2	Riesgo aceptable
Riesgo de ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	<ul style="list-style-type: none"> Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran contempladas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos que puedan amparar (artículo 205 de la LCSP) Publicar las modificaciones en los medios que resulte oportuno (perfil de contratante y Portal de Transparencia) y en el Registro de Contratos del Sector Público 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
Riesgo de recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en el expediente, a través de un informe propio acta de recepción, de un pronunciamiento de cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras especiales de ejecución, etc.) 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	2	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar una idónea segregación de funciones de la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que la encargada de verificar el cumplimiento de las condiciones del contrato 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	0	Riesgo aceptable
Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	2	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	2	P2. Puede acontecer ocasionalmente en algún momento	4	<ul style="list-style-type: none"> Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas de incumplimientos, con suficiente nivel de mecanismos de comprobación que llevarán aparejados las penalidades 	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	2	Riesgo aceptable
Riesgo de conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	4	IR4. Impacto grave que supone investigación	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	4	<ul style="list-style-type: none"> Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores, como en los diferentes pasos del procedimiento, 	N3_Medidas parciales: La medida existe,	-2	2	Riesgo aceptable



Document signat electrònicament a les 10:04:13 del 05/08/2024 a l'Oficina de Registre de la Generalitat de Catalunya. Per més informació, visiti: www.gencat.cat/registre

		oficial o una percepción negativa en los medios de comunicación	otros procesos				declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI). Esta declaración deberán también firmarla los licitadores.	pero no es completamente eficaz			
Riesgo de ofertas donde se omite información sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Contemplar entre los criterios de adjudicación alguno que valore el coste del ciclo de vida del producto o servicio.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
Riesgo de manipulación de las reclamaciones de costes	1	IR1. Impacto limitado	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el proceso para, cuando proceda, reclamar los costes.	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable
Riesgo de falta de entrega o de sustitución de productos alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior.	1	IR2. Impacto medio	IO1. Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos	1	P1. Puede acontecer en muy pocos casos	1	Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato, con suficiente nivel de detalle y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos, con suficiente nivel de detalle, los mecanismos de comprobación que llevarán aparejados y la fijación de penalidades	N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	-2	-1	Riesgo aceptable



Codi Validació: 3HG87JPD3FTRKQWJHFXCC5K7 | Verificació: <https://benissa.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 46 de 71

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR DESTINADA A CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) Don/Doña con DNI, como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/aGerente/ de la entidad con NIF, y domicilio fiscal e en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

SEGUNDO. Aprobado el Plan acordar su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica ([http:// benissa.sedelectronica.es](http://benissa.sedelectronica.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

TERCERO. Facultar al Alcalde para la firma del documento, la ejecución y desarrollo del presente acuerdo.

CUARTO. Comunicar el presente acuerdo a los Departamentos de Secretaria, Intervención, Tesorería, Contratación y Turismo, a los efectos oportunos.

QUINTO. Notificar la presente resolución a Turismo Comunidad Valencia, a los efectos oportunos.»





Produïdes les intervencions que consten en la videoacta de la sessió.

Sotmesa a votació, s'aprova la proposta per 9 vots a favor (8 PP, 1 CIBE), 7 abstencions (5 Reiniciem, 2 PSOE) i 1 vot en contra (Compromís).

3. EXP. 3778/2021 ADONAR DELS INFORMES DE CONTROL INTERN DE L'EXERCICI DE 2020 I INFORME RESUM CONTROL INTERN 2021.

«La comissió informativa d'Organització i Especial de Comptes en sessió extraordinària celebrada en data 12 d'abril de 2022 ha adoptat el següent acord:

Ex. 3778/2021. Adonar dels informes de control intern de l'exercici de 2020.

La Sra. interventora explica que se li va adjudicar a l'empresa Faura Auditors la fiscalització de l'exercici de 2020. Que aquesta ha fet una auditoria dels departaments de responsabilitat patrimonial, contractació, subvencions en serveis socials, sanitat i esports, així com del departament de personal. També ha fet una auditoria de ingressos comprovant expedients de liquidacions definitives de l'ICIO, llicències urbanístiques, multes per infraccions urbanístiques i del departament d'aigües. »

**«NFORME RESUMEN CONTROL INTERNO
EJERCICIO: 2021**

AYUNTAMIENTO DE BENISSA

. INTRODUCCIÓN- NORMATIVA

En virtud del mandato legal del artículo 37 del RD 424/2017 que aprueba el Reglamento Jurídico del Control Interno que obliga a la elaboración por la Intervención y remisión al Pleno con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, se elabora el presente informe resumen donde se incluyen los resultados más significativos obtenidos en las actuaciones tanto de la función interventora, control financiero y auditoría pública desarrolladas en el ejercicio 2021, con el fin de que sirva al objetivo último de favorecer y promover la mejora de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Benissa.

El 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 (en adelante RD 424/2017), establece en el ámbito del control interno la necesidad de disponer de un modelo de control eficaz que garantice, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero.

Según el mencionado RD 424/2017, el control interno que debe aplicarse por la Intervención del Ayuntamiento de Benissa sería el siguiente:

ÁMBITO SUBJETIVO (Según los artículos 2.2. y 3.5 del RD 424/2017)	RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO	
	FUNCIÓN INTERVENTORA	FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO (Y DE EFICACIA)
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">CONTROL PERMANENTE</td> <td style="text-align: center;">AUDITORÍA PÚBLICA</td> </tr> </table>
CONTROL PERMANENTE	AUDITORÍA PÚBLICA	





			DE CUENTAS	CUMPLIMIENTO	OPERATIVA
Ayuntamiento de Benissa	Obligatorio	Obligatorio	Excluido	Excluido	Excluido
Benissa Impuls, S.A.M.	Excluido	Excluido	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Beneficiarios de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento	Excluido	Excluido	Condicionado	Condicionado	Condicionado
			El RD424/2017 prevé el control sobre estas entidades sin especificar las formas de ejercerlo. Por analogía cabría inferirse que quedan excluidas de la función interventora y del control permanente, quedando la auditoría pública sujeta a concreción.		

El presente informe se emite para dar cumplimiento al artículo 37 del RD 424/2017 que determina elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno anteriormente indicado.

. ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

II.1 Función interventora

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La Intervención General ha venido realizando el ejercicio de la función interventora de la siguiente manera:

- . La fiscalización previa de los actos de reconocimiento de derechos de contenido económico, mediante el control inherente a la toma de razón en contabilidad según lo regulado en el artículo 9 del RD 424/2017.
- . La fiscalización previa de los actos de autorización o aprobación de gastos, disposición o compromiso de gastos y acuerden movimientos de fondos y valores, mediante la aplicación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, según lo regulado en el artículo 13 del RD 424/2017.
- . La intervención formal de la ordenación del pago.
- . La intervención material del pago.

Con relación a lo anterior, se debe tener en cuenta que los siguientes gastos no han estado sometidos a la fiscalización previa:

- . Los gastos de material no inventariable.
- . Los contratos menores.
- . Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- . Los gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se han hecho efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija





El artículo 7.1 a) del RD 424/2017 determina que la función interventora también comprenderá:

- La intervención de la comprobación material de la inversión.

La Intervención General sólo ha efectuado la comprobación material de la inversión correspondiente a los contratos por importe superior a 50.000€, al no haber podido hacer frente en su totalidad a dicha tarea debido a la falta del personal necesario para su realización y a la falta de recursos técnicos.

En el ejercicio 2020, la Intervención General ha desarrollado las siguientes actuaciones que le son preceptivas y que se pueden agrupar en los siguientes bloques:

- Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y su normativa de desarrollo. Se incluyen en este apartado las actuaciones atribuidas al órgano interventor en el TRLRHL, así como, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RD500/90) y lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto (BEP). Se incluyen asimismo actuaciones previstas en el RD 424/2017.
- Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y su normativa de desarrollo.
- Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 40/2015 de 1 de marzo reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP).

II.2 Control Financiero

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II.2.1 Control permanente





Con la entrada en vigor del RD 424/2017 el órgano interventor no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para efectuar el control del presupuesto que exige dicho RD 424/2017. No obstante, ha planificado la realización del control de la siguiente forma:

- . Realización de forma continuada las siguientes actuaciones de control permanente:
 - . Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
 - . Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
 - . Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
 - . Realización de las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor:
 - . Informes derivados de la normativa presupuestaria, contable, evaluación de la estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla del gasto (TRLRHL, LO 2/2012).
 - . Informe anual de control de la normativa de morosidad (12.2 L 25/2013).
 - . Informes relativos al endeudamiento (TRLRHL).

Debido a la falta de medios propios suficientes o por no haber podido acceder a la colaboración de medios externos la Intervención General no ha podido realizar las siguientes actuaciones atribuidas al órgano interventor por la normativa aplicable:

- . Auditoria de sistemas del registro contable de facturas: FACE (12.3 L 25/2013).
 - . Control gastos realizados sin imputación presupuestaria (413) (DA3ª LO 9/2013).
 - . Informe sobre el control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija (artículo 27.2 RD 424/2017).
- . La realización de actuaciones tendentes a dar cumplimiento a los siguientes requisitos establecidos en el RD 424/2017:
 - . Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.
 - . Verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

Las actuaciones anteriores, teniendo en cuenta las conclusiones del análisis de riesgos y los medios disponibles, se han concretado en el Plan de Control financiero sobre las operaciones realizadas en 2020, con el fin de realizar la fiscalización plena posterior del Ayuntamiento de Benissa y la auditoría de cuentas, cumplimiento y operativa de la sociedad 100% municipal Benissa Impuls S.A.M.





En el marco anteriormente indicado, se acordó la prórroga del contrato administrativo de servicios formalizado el 6 de mayo de 2019 entre el Ayuntamiento de Benissa y una firma de auditoría para la colaboración con el órgano interventor en la ejecución del plan de control financiero de las operaciones realizadas por el Ayuntamiento de Benissa y la mercantil Benissa Impuls SA, para el ejercicio 2020.

La ejecución del contrato ha consistido principalmente en la colaboración con la Intervención General en la realización de los siguientes trabajos:

- . Determinación de las muestras sobre las que fueron objeto de revisión
- . Diseño de los programas de trabajo.
- . Ejecución de los procedimientos de revisión
- . Emisión de los informes provisionales, contestación a las alegaciones presentadas por los centros gestores y emisión del informe definitivo.

Como resultado de la ejecución en el ejercicio 2021, con respecto del plan anual de control financiero sobre las operaciones de 2020, se han elaborado informes con relación a las siguientes áreas de gastos e ingresos:

- . Con relación al estado de gastos del presupuesto general:
 - . Análisis de los contratos menores: Detección de las necesidades de licitación en suministros, obras y servicios de acuerdo con la Ley 9/2017 LCSP y análisis del resto de contratos.
 - . Comprobación de la justificación de las subvenciones en materia de servicios sociales, sanidad y deportes.
 - . Análisis de la elaboración de las nóminas mensuales y su adecuación a la legislación vigente.
 - . Análisis de los expedientes de responsabilidad patrimonial y adecuación a la normativa vigente.
- . Con relación al estado de ingresos del presupuesto general:
 - . Análisis de los expedientes de sanciones urbanísticas y liquidaciones de ICIO.
 - . Análisis de los expedientes de otros suministros de aguas potables.
 - . Análisis de la tramitación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y tasa por actuaciones urbanísticas.

II.2.2 Auditoría pública

Por lo que respecta a las actuaciones de Auditoría Pública, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 427/2017, las actuaciones de auditoría se efectuarán bien de forma directa por la Intervención General, o bien mediante la colaboración por parte de auditores privados con dicho órgano.

Tal y como se ha comentado para el control permanente, el órgano interventor no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para efectuar los trabajos de auditoría pública que permita efectuar el control del presupuesto que exige el RD 424/2017.

En este sentido, en 2021 no se han podido efectuar los controles sobre:





- . Informes derivados de las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios (L 38/2003)
- . Informes derivados de la gestión de servicios públicos (L 27/2013).

Como resultado de la ejecución del plan anual de control financiero y con la colaboración de la empresa de auditoría, si se ha elaborado la auditoría de cuentas (ejercicio 2020), auditoría de cumplimiento y operativa de Benissa Impuls S.A.M.

. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Se establecen a continuación las principales conclusiones establecidas en los diferentes informes emitidos con relación a los trabajos de fiscalización y de control permanente efectuados en el ejercicio 2021.

Las conclusiones que se indican son las más significativas comunicadas a los órganos gestores en los diferentes informes derivados de las diferentes actuaciones de control financiero realizadas por la Intervención General, por lo que para conocer la totalidad de las incidencias o debilidades puestas de manifiesto al centro gestor se debe tener siempre en cuenta el contenido completo de dichos informes.

III.1 Conclusiones función interventora

En el desarrollo de la función interventora se han emitido informes de conformidad excepto los emitidos para los decretos y expedientes que se relacionan en el anexo del informe que expresan reparos suspensivos del órgano interventor. Dichos reparos hacían referencias a los siguientes aspectos de la gestión del Ayuntamiento:

- . Informes de intervención limitada previa de requisitos básicos con objeciones en expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos sobre facturas sin expedientes de contratación. Los informes fueron emitidos con motivo de la omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, al apreciarse graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación, al no contener los requisitos exigidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Los reparos suspensivos fueron levantados por el Pleno de la Corporación de conformidad con el artículo 60.1 y 60.2 del RD 500/90 de 20 de abril, al tratarse de gastos que no han sido adquiridos legalmente.

Así mismo, es habitual incluir como observaciones de la fiscalización previa limitada las correspondientes a la existencia de gastos recurrentes efectuados mediante la formalización de contratos menores y la ausencia de los tres presupuestos cuando son requeridos en la contratación menor o la motivación por la que nos incluyen los tres presupuestos.

III.2 Conclusiones control permanente

Se establecen a continuación las principales conclusiones con relación a los trabajos de control permanente efectuados en el ejercicio 2021.





- . Del análisis limitado que se ha efectuado de la contratación se observa que en los expedientes de contratación no quedan suficientemente justificadas y motivadas las razones y causas de la contratación y se mantienen prácticas como la formalización de varios contratos menores en el que se observa un mismo o similar objeto contractual que en su conjunto superan la contratación menor y la existencia de prestaciones de carácter recurrente que se contratan año tras año a través de un contrato menor y que, aunque responden a una misma necesidad para el Ayuntamiento, no están planificadas de forma que su contratación se realice mediante procedimientos ordinarios.
- . Con respecto a los expedientes de contratación formalizados se observa que en algunos falta información o documentación establecida por la normativa aplicable que no impide el seguimiento de la contratación pero que es requerida por la normativa aplicable.
- . De la verificación efectuada de los diferentes aspectos de la gestión de los recursos humanos, se ha puesto de manifiesto:
 - . El ayuntamiento abona el precio/hora incrementado al 75 por 100 en todos los casos en los que se realizan horas extraordinarias, cuando no siempre se corresponden con turnos realizados en días festivos o en horarios nocturnos.
 - . Es necesario que se analicen las causas que provocan el que los policías tengan que realizar los servicios extraordinarios y en el caso de que el motivo sea la falta de personal, se deberían establecer las medidas que eviten la realización de dichos servicios.
- . El Ayuntamiento otorga subvenciones nominativas que, al menos en el caso del área de deportes, que para no conculcar los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación y teniendo por los que deben regirse la concesión de subvenciones, es necesario que se formalice un procedimiento de concurrencia de competitiva y se abandone la práctica de otorgar subvenciones de forma nominativa.
- . Los expedientes de justificación de las subvenciones revisadas en materia de servicios sociales, sanidad y deportes presentan debilidades con relación al contenido de documentación e información requerida en la justificación de la subvención.
- . Las verificaciones efectuadas sobre los ingresos han puesto de manifiesto debilidades en los procesos y acciones de la actividad inspectora realizada por el Ayuntamiento y la ausencia de documentación en los expedientes.

III.3 Conclusiones auditoría pública

Se establecen a continuación las principales conclusiones establecidas en el informe de auditoría de cuentas y del informe de auditoría de cumplimiento y operativa de Benissa Impuls S.A.M del ejercicio 2020, emitidos por la empresa colaboradora.

Las conclusiones que se indican son las más significativas comunicadas en los mencionados informes, por lo que para conocer la totalidad de las incidencias o debilidades puestas de manifiesto se debe tener en cuenta el contenido completo de los mismos.

- . El informe de auditoría de las cuentas anuales cerradas a 31 de diciembre de 2020, se expresaba una opinión con salvedades. Las salvedades indicadas eran la siguientes:





- La Sociedad tiene contabilizado como inmovilizado las construcciones y bienes adscritos por el Ayuntamiento para la realización del encargo de gestión de la recogida de basura, limpieza viaria y gestión del Ecoparque cuyo valor contable neto es por importe de 77.384,40 euros. Desde la Sociedad no se nos ha facilitado la información y evidencia de las valoraciones efectuadas de los bienes contabilizados y de los bienes e instalaciones de los que se dota a la Sociedad para la prestación del servicio, por lo que desconocemos el criterio de valoración utilizado, no pudiéndonos manifestar sobre la razonabilidad de dichos saldos.

Por otra parte, mantiene como saldo de subvenciones, donaciones y legados de capital, en el patrimonio neto, el mismo importe de 74.274,81 euros que va traspasando al resultado del ejercicio en la misma cuantía que la amortización de los bienes anteriormente indicados. Atendiendo al tratamiento que la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local (ICAL), atribuye a los bienes que una entidad local adscribe a otra de su misma naturaleza, se considera que la adscripción de los bienes por el Ayuntamiento a la sociedad es una aportación directa al patrimonio de la sociedad y, por tanto, la contrapartida del inmovilizado debería ser la de una cuenta de fondos propios y no la de subvenciones recibidas.

El análisis del cumplimiento de la legalidad ha puesto de manifiesto incidencias con relación a:

- Los encargos de gestión, aunque están formalizados mediante acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, no consta que dichos acuerdos contengan la documentación e información que según la actual LCSP requiere los encargos a medio propio.
- El registro auxiliar de los elementos de inmovilizado no se puede considerar de cumplimiento a los requisitos de Inventario y registro de los bienes exigidos por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- No consta la aprobación formal del complemento "A cuenta Convenio" pagado a los trabajadores ni que se haya efectuado ninguna liquidación o estimación que pusiese de manifiesto la conciliación o posible diferencia entre el importe adelantado a los trabajadores a través del referido complemento y el importe que atendiendo a lo establecido en el nuevo convenio (teniendo en cuenta los límites máximos de incremento que se establecen en las diferentes Leyes Generales de presupuesto del Estado).
- La verificación efectuada de los diferentes aspectos de la gestión de los recursos humanos ha puesto de manifiesto diferentes debilidades para evidenciar la correcta aplicación de los principios aplicables a la contratación de personal.
- En la revisión efectuada de la contratación de bienes y servicios se ha detectado la adquisición del mismo suministro o contratación de servicios a un mismo proveedor por un importe que excede la cuantía del contrato menor de suministro o prestación de servicio (15.000 euros + IVA), sin que se haya tramitado ningún expediente de adjudicación que atendiendo al valor estimado del contrato se debería haber formalizado.

Sobre la gestión y auditoría operativa se considera necesario indicar:





- . Las previsiones de ingresos que han servido como financiación y recursos para la realización de los encargos del Ayuntamiento incluyen como gastos del Ayuntamiento e ingresos de Benissa Impuls las amortizaciones de la empresa municipal que ascienden a 119.001,71 euros, que podrían dar lugar a la doble financiación de las inversiones.
- . Benissa Impuls, como entidad gestora de los recursos vinculados a los encargos de gestión definidos por el Ayuntamiento no ha planteado objetivos concretos, pertinentes y cuantificados que permitan la valoración de la gestión y la verificación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia.
- . Se han detectado distintos aspectos que afecta a la gestión y control interno de la Sociedad en, al menos, los siguientes aspectos:
 - . La Sociedad no dispone de procedimientos para la actualización de su registro del inmovilizado.
 - . En relación a los movimientos y saldo de la caja en efectivo hay movimientos que no es necesario que su pago sea en efectivo como es el caso del pago de anticipos a los trabajadores y del pago de factura a proveedores.
 - . La entidad no disponía de un manual de procedimientos que garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad en la selección de personal.

III.4 Recomendaciones

Previo a las recomendaciones particulares sobre las conclusiones del apartado anterior, es necesario indicar que en el apartado II del informe se hace referencia a que la Intervención General no ha podido llevar a cabo actuaciones de control exigidas por la normativa aplicable por no haber podido disponer de los medios necesarios y suficientes. Consecuentemente, para que la Intervención General pueda desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017 hay que dotarla de medios propios suficientes u otorgarle disponibilidad de créditos presupuestarios para acceder a la colaboración de medios externos.

A continuación, se presentan las recomendaciones que han de permitir mejoras que ayuden a corregir las deficiencias o debilidades puestas de manifiesto en los informes emitidos por la Intervención General y la empresa colaboradora.

Las recomendaciones son las más significativas comunicadas a los órganos gestores en los diferentes informes derivados de las diferentes actuaciones realizadas por la Intervención General, por lo que para la correcta corrección de las deficiencias o debilidades especificadas al centro gestor se debe tener siempre en cuenta el contenido completo de dichos informes.

Con posterioridad a la fecha de emisión de tales informes pueden haberse subsanado determinados aspectos reflejados en los mismos, lo que será objeto de valoración en las próximas revisiones.

. Sobre la contratación

Atendiendo a las conclusiones establecidas en el apartado de la función interventora y del control financiero y a que la actual normativa de contratación somete a determinados requerimientos la posibilidad de utilización de la contratación menor se recomienda que la suscripción de los contratos menores se realice siguiendo las directrices que determina la Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación:





- . La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.
- . El valor estimado de la contratación menor, en ningún caso podrá superar los límites establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP, calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 de la misma norma.
- . Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la «Unidad funcional» del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación.
 - . En materia de recursos humanos

El Ayuntamiento debe abonar los importes correctos por gratificaciones trabajadas a cada uno de los policías locales que trabajen en turnos diurnos como se encuentra regulado en el artículo 19 del convenio colectivo del Ayuntamiento de Benissa.

- . Sobre los expedientes de concesión y justificación de subvenciones
 - . El Ayuntamiento debe abandonar la práctica de otorgar las subvenciones de forma nominativa y efectuar la concesión de las subvenciones a través de procedimientos de concurrencia competitiva que den cumplimiento los principios de igualdad, publicidad, transparencia, no discriminación y objetividad en el funcionamiento de la Administración, así como los objetivos de eficacia y eficiencia la utilización de los recursos públicos.
 - . Se considera necesario que se efectúe un seguimiento de la documentación de los expedientes de justificación de subvenciones que presentan los beneficiarios para que queden conformados de manera completa y quede evidencia de la justificación del importe total de la subvención otorgadas.
- . Sobre la gestión y liquidación de ingresos

El Ayuntamiento debe establecer la correspondiente planificación de las acciones inspectoras que deben desarrollarse por el Ayuntamiento y elaborar anualmente el Plan de control tributario en los términos que regula la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria e incluir en los expedientes toda la documentación que permita evidenciar la liquidación, contabilización y cobro de los ingresos.

- . Relacionadas a los informes de auditoría de Benissa Impuls, S.A.M.

Los responsables de Benissa Impuls, S.A.M deben establecer las actuaciones que permitan:

- . Desde el Ayuntamiento se deben efectuar los encargos de gestión de manera que en el expediente se incluyan toda la documentación e información que según la actual LCSP requiere para los encargos a medio propio.
- . La sociedad debe aprobar los procedimientos que permitan elaborar y actualizar el inventario y registro de inmovilizado de manera que de cumplimiento a los requisitos exigidos por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.





- . La Sociedad debe analizar y establecer las posibles diferencias que se hayan podido producir entre los importes pagados y los que correspondería pagar a los trabajadores y, si es el caso, adopte las medidas que correspondan para que las retribuciones pagadas a los trabajadores se adecuen a lo establecido por la normativa aplicable.
 - . La Sociedad debe incoar los procedimientos contractuales necesarios que cumplan la normativa aplicable, promuevan la concurrencia de ofertas y garanticen los principios de igualdad, transparencia y libre competencia, de forma que exista transparencia y se obtengan condiciones más ventajosas en beneficio del interés público.
 - . Es necesario que la Sociedad establezca un plan estratégico en el que estén diseñadas las líneas maestras y las actuaciones de futuro a medio y largo plazo de su gestión.
 - . La entidad debe elaborar y aprobar de un manual de procedimientos de contratación, que defina los criterios establecidos y utilizados por la entidad para efectuar la incorporación del personal.
- . DEFICIENCIAS QUE REQUIERE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN**

Las conclusiones puestas de manifiesto en el apartado anterior conllevan actuaciones de mejora por parte de los centros gestores que las han provocado, pero al existir y estar implantados en la organización los procedimientos de funcionamiento y control que, hasta que por la emisión de futuros informes de la función interventora se pongan de manifiesto nuevas incidencias o deficiencias en los mismos, se considera que:

- . De conformidad con el art 38 del RD 424/2020 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local la Alcaldía debe formalizar un plan de acción que determine:
 - . La asignación de los recursos necesarios y suficientes con los que la Intervención General pueda desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017 y se subsanen, con medios propios y la disponibilidad de créditos presupuestarios, las limitaciones en la función interventora o en el control financiero puestas de manifiesto en el apartado II de este informe.
 - . Las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se han puesto de manifiesto con relación a los incumplimientos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que se vienen produciendo reiterativamente en el Ayuntamiento y las puestas de manifiesto en el informe de cumplimiento de la sociedad Benissa Impuls, S.A.M.
 - . La planificación de las actuaciones de inspección y control tributario que se fundamentan en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- . Con respecto del resto de conclusiones y recomendaciones es necesario que en las diferentes unidades administrativas se dé cumplimiento a las actuaciones y tareas establecidas en los procedimientos ya implantados en el Ayuntamiento para la correcta





realización del trabajo y cumplimiento de la legalidad, pero no se considera que requieren la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción.

- **Valoración del plan de acción del ejercicio anterior.**

Con fecha 15 de mayo de 2021 se aprobó por Decreto del Alcaldía, el plan de acción de la entidad, en base a las deficiencias puestas de manifiesto en el informe resumen del ejercicio 2020.

Dicho plan de acción contemplaba la siguiente situación a corregir:

- Incumplimiento de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público.

Cabe poner de manifiesto al respecto, que si bien, respecto de la mayoría de las deficiencias que se pusieron de manifiesto en el informe resumen del ejercicio 2020 no se consideraba necesario que se adoptasen medidas correctoras a través de un plan de acción por considerar que el Ayuntamiento ya disponía de la actuaciones y tareas establecidos en los procedimientos implantados en el Ayuntamiento para la correcta realización del trabajo, siendo suficiente con que por parte de las unidades administrativas se diese cumplimiento, sí que se indicaban otras situaciones a corregir además del incumplimiento de la Ley de contratos de Sector Público, que no han sido recogidas en el Plan de acción aprobado.

Por lo que respecta al contenido del Plan de acción aprobado, el artículo 38 del RD 424/2020 de 28 de abril establece que debe incluir las medidas de corrección adoptadas así como el responsable de implementarlas y el calendario de las actuaciones a realizar. Sin embargo, del análisis realizado se ha puesto de manifiesto que el plan de acción aprobado no establece el responsable de implementar las medidas correctoras que en él se recogen.

Por lo que respecta a la implementación de dichas medidas y la corrección de las deficiencias hay que indicar que en el apartado de conclusiones se siguen poniendo de manifiesto incidencias que son las mismas o similares a las indicadas en el informe resumen de los dos últimos años anteriores y no constan acuerdos o actuaciones que permitan verificar la aplicación de las medidas manifestadas en el plan de acción, por lo que es necesario que además de la aprobación del plan de acción se adopten las medidas y se doten lo recursos necesarios que permitan el cumplimiento y la implantación de las acciones acordadas.

Benissa a la fecha de la firma electrónica.

La Interventora accidental





DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES 2021

»

Produïdes les intervencions que consten en la videoacta de la sessió.

Els/les regidors/es es donen per assabentats/ades.

4. EXP. 2262/2022 PROPOSTA DE LA REGIDORIA D'EDUCACIÓ SOBRE APROVACIÓ REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL DE BENISSA.

«PROPOSTA DE LA REGIDORIA D'EDUCACIÓ. APROVACIÓ REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL DE BENISSA

La Resolució de 14 d'octubre de 2021, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es convoca el procés per a la constitució de consells escolars municipals de la Comunitat Valenciana, preveu en el seu article primer la convocatòria per a l'any 2021 del procés per a la constitució de consells escolars municipals de la Comunitat Valenciana. Així mateix, preveu en el seu article 2 l'autorització a la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació perquè dicte les resolucions necessàries en aplicació d'aquesta resolució.

En virtut d'això, es van dictar les Instruccions de 19 de novembre de 2021, sobre el procés de constitució dels consells escolars municipals emeses per la Directora General d'Innovació Educativa i Ordenació, en la qual preveu que els Ajuntaments hauran d'elaborar un Reglament intern dels consells escolars municipals en el termini de dos mesos des de la publicació de les presents instruccions.

Vist l'informe de Secretaria de 4 d'abril de 2022, sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir.

Vist l'informe-proposta de la Tècnica d'Educació de 6 d'abril de 2022, sobre l'elaboració del projecte de reglament de règim intern del Consell Escolar Municipal.

Vist l'informe favorable de Secretaria 6 d'abril de 2022 de la proposta d'aprovació del Reglament Intern del Consell Escolar Municipal.

Realitzada la tramitació legalment establida i vista la competència del Ple, en virtut dels articles 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, es proposa al mateix, previ dictamen de la Comissió Informativa de Ciutadania, l'adopció del següent ACORD:

PRIMER. Aprovar provisionalment el Reglament de Règim Intern del Consell Escolar Municipal de Benissa, amb el text que s'adjunta com annex a aquesta proposta.

SEGON. Sotmetre aquest Reglament a informació pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Benissa, en la seu electrònica (<http://benissa.sedelectronica.es>) i en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant durant trenta dies, dins dels quals les persones interessades podran examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

TERCER. Determinar que, finalitzat el termini d'informació pública, s'adoptarà l'acord definitiu que





procedisca, resolent les al·legacions presentades i aprovant la redacció definitiva del Reglament. En cas que no s'hagueren presentat al·legacions, l'acord provisional s'entendrà definitiu, sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

L'acord d'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament de Règim Intern del Consell Escolar Municipal de Benissa es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la seu electrònica (<http://benissa.sedelectronica.es>) i en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

ANNEX

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL DE BENISSA

TÍTOL PRELIMINAR: Disposicions generals

Article 1. El Consell Escolar Municipal de Benissa, com a òrgan col·legiat creat per a instrumentar la participació efectiva de tots els sectors socials afectats en la programació general i el control de l'ensenyança per part de la comunitat local, a través dels quals ha de transcórrer i convergir la voluntat dels diferents estaments i sectors interessats en el projecte educatiu i cultural; fent ús de la facultat que li concedeix l'article 12 del Decret 111/1989 de 17 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen els Consells Escolars Territorials i Municipals, acorda regular mitjançant el present Reglament el seu règim interior i funcionament.

Article 2. Les prescripcions del present Reglament seran d'aplicació supletòria a les normes de la Generalitat Valenciana, en esta matèria, mentre no s'hi oposen, contradiguen o resulten incompatibles, o a les que poguera dictar l'Administració de l'Estat.

Article 3. El Consell Escolar Municipal, a proposta de la presidència, podrà dictar disposicions interpretatives o aclaridores dels preceptes d'este Reglament, respectant en qualsevol cas la jerarquia normativa.

Article 4.

1. La determinació del nombre total de components del Consell i la seua distribució per sectors de representació, amb subjecció al que es disposa en l'article 9 del Decret 111/1989, de 17 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, la fixarà l'Ajuntament.

2. La duració del seu mandat, les causes i circumstàncies que puguen originar-ne l'extinció i la reglamentària substitució quan pertoque, així com els supòsits d'inelegibilitat i incompatibilitat, es regularan mitjançant el que preceptua la legislació de la Generalitat Valenciana per als Consells Escolars Municipals. En defecte d'esta legislació, els supòsits de vacants, per baixa, renúncia o dimissió, es cobriran mitjançant elecció entre el col·lectiu que corresponga, i se subjectaran, en tot cas, a les normes que regulen les eleccions de membres dels Consells Escolars Municipals; en el supòsit de membres no elegibles, mitjançant nova proposta de designació per l'organisme corresponent.

TÍTOL PRIMER: De l'organització del Consell

CAPÍTOL I: De l'organització

Article 5.

1. Segons l'Ordre de 3 de novembre de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV núm. 1185, de 17/11/1989) el Consell Escolar Municipal estarà integrat per:

a) El/la president/a, que serà l'alcalde/ssa de l'Ajuntament o regidor/a d'educació.

b) Professorat i el personal administratiu i de serveis, respectant el mínim del 30% establert en l'article 9.2 del Decret 111/1989, designats per les organitzacions sindicals majoritàries.





- c) Pares, mares i alumnat del centres escolars del municipi respectant el mínim del 30% establert en l'article 9.2 del Decret 111/1989, designats per les AMPA i associacions d'alumnes constituïdes dels centres educatius de Benissa.
- d) El/la regidor/a d'educació.
- e) Els/les directors/es de centres públics, elegits/des per i entre ells/es.
- f) Els/les titulars de centres privats, elegits/des per i entre ells/es.
- g) Els/les representants de les associacions de veïns, en proporció a la seua representativitat.
- h) L'Administració Educativa, representada per l'inspector/a o inspectors/es que tinguen sota la seua competència tots o part dels centres docents del municipi.
- i) Els/les representants de les organitzacions sindicals més representatives.
- j) Un representat de Serveis Socials municipals (art. 52.4 de la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de Serveis Socials Inclusius de la C.V.).

El nombre total de membres del Consell, inclòs el/la President/a, no podrà ser superior a trenta-un, que inclourà la persona representant dels serveis socials del municipi. Així mateix, el nombre total de membres de Consell ha de ser aprovat per plenari, seguint els percentatges establerts en l'article 3 de l'Ordre de 3 de novembre de 1989.

El nombre de membres aprovats per unanimitat pel Ple municipal de 25 de gener de 2022 és de 27 membres, a més de la Secretària, per un termini de quatre anys. Aquest nombre podrà ser modificat en cada constitució d'un nou Consell, atenent als termes expressats en el present article.

2. El nombre de components a què es fa referència als apartats b), c), e) i f) es determinarà per l'Ajuntament, tenint en compte el nombre d'alumnat a què representa, sense perjudici del que es disposa en l'article 4.1 d'este Reglament.

Correspon a l'Ajuntament l'ordenació dels processos electorals, seguint la Resolució que es publique en el seu moment, per convocar el procés de constitució dels consells escolars municipals de la Comunitat Valenciana.

Article 6.

1. El Consell Escolar Municipal serà consultat preceptivament en les matèries següents:

- a) Elaboració de propostes i sol·licituds d'ubicació, construcció i renovació de centres docents i unitats escolars dins del terme municipal.
- b) Actuacions i disposicions municipals relatives a l'ensenyança amb incidència en matèries com educació especial, escolarització de marginats, activitats complementàries i extraescolars i formació de persones adultes.
- c) Fixació, distribució i gestió dels recursos que en matèria educativa correspon invertir als ajuntaments i aquells altres fons que discrecionalment s'incloguen en els pressupostos municipals per a accions educatives.
- d) Constitució de patronats o instituts municipals d'educació.
- e) Proposta de conveni i acords per a millorar la prestació del servei educatiu.

2. El Consell Escolar Municipal podrà demanar informació a l'Administració Educativa i a les autoritats locals sobre qualsevol matèria que pertany a l'educació en l'àmbit municipal i, especialment, sobre la vida diària dels centres en tot allò que el municipi puga col·laborar tal com es marca en la Llei de Bases de Règim Local (per exemple, rendiment escolar,





convivència, conductes addictives...) amb l'objectiu de millorar els recursos municipals i coordinar accions conjuntes previstes en els Plans municipals específics. En cap moment es permetrà tractar amb dades personals, sols informació general i estadística.

3. El Consell Escolar Municipal podrà, a iniciativa pròpia, elevar informe a l'Administració competent sobre qüestions de la seua competència.

Article 7. El Consell Escolar Municipal (CEM) podrà crear tantes **comissions de treball** com crega necessàries i demanar al personal tècnic tot l'assessorament que necessite.

A la data de l'aprovació del present reglament queda integrada la Comissió de Prevenció, Seguiment i Control d'Absentisme i Abandó Escolar, la creació i composició de la qual va ser aprovada per unanimitat pel CEM el 13 de desembre de 2021.

CAPÍTOL II: Dels membres del Consell

Article 8. La presidència del Consell Escolar Municipal l'exercirà l'alcalde/ssa president/a de l'Ajuntament de Benissa o regidor/a d'educació en qui delegue.

Tindrà com a funció pròpia assegurar el compliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions, que podrà suspendre en qualsevol moment per causa justificada. Correspon així mateix a la presidència fixar la convocatòria de les reunions i determinar l'ordre del dia, tenint en compte les peticions dels membres formulades amb suficient antelació.

Article 9. Els vocals del Consell Escolar Municipal tindran dret de veu i vot, a participar en les deliberacions, a formar part de les comissions de treball que puguen crear-se, a sol·licitar la convocatòria del Consell, sempre que ho sol·licite un terç d'estos, i a aquells altres drets i deures que els atribuïsquen o exigisquen les disposicions legals.

Article 10. El/la secretari/a serà designat per l'alcalde/ssa-president/a, d'entre funcionaris/es de l'Ajuntament de Benissa, amb veu i sense vot.

CAPÍTOL III: De les actes

Article 11. De cada sessió s'alçarà acta, que contindrà la indicació de les persones que hi hagen intervingut, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de la deliberació, la forma i el resultat de la votació i el contingut dels acords.

Les actes seran signades pel secretari/a i amb el vist-i-plau del/la president/a, i s'aprovaran en la darrera sessió que celebre el Consell.

Article 12. Els membres del Consell podran fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat i els motius que el justifiquen.

Quan voten en contra i facen constar la seua motivada oposició, quedaran exempts de la responsabilitat que, si escau, puga derivar-se dels acords o informes del Consell.

TÍTOL SEGON: Del funcionament del Consell

CAPÍTOL I: De les sessions

Article 13. El Consell Escolar Municipal de Benissa celebrarà sessions en la Casa Consistorial o edifici habilitat a l'efecte.

Article 14. Les sessions podran ser ordinàries, quan tinguen una periodicitat preestablida, i extraordinàries, que poden ser a més urgents.

Article 15.

1. El Consell Escolar Municipal celebrarà tres sessions ordinàries per curs com a mínim, i en tot cas, la periodicitat que el Consell haja aprovat.

2. Les sessions extraordinàries se celebraran quan ho decidisca la presidència o ho sol·licite per escrit, raonant l'assumpte o assumptes que la motiven, la tercera part, al





menys, del nombre de membres del Consell.

En este últim cas, la celebració de la sessió no podrà demorar-se més de dos setmanes des que va ser sol·licitada.

3. Així mateix, la sessió serà extraordinària quan ho determine una disposició especial.

4. Les sessions extraordinàries urgents se celebraran quan hi haja una necessitat urgent de resoldre un assumpte de la competència del Consell i si a causa de la demora poguera haver-hi perjudicis de difícil o impossible reparació.

5. Tota sessió, qualsevol que siga la seua classe, haurà d'acabar dins del mateix dia en què comence.

Article 16. Les sessions del Consell Escolar Municipal són secretes, sense perjudici que es puga requerir la presència de tècnics/ques o experts/es en determinades matèries per tal que emeten el corresponent informe.

CAPÍTOL II: De la convocatòria

Article 17. L'alcalde/ssa-president/a del Consell en convocarà els vocals, amb 2 dies hàbils d'antelació a la data fixada per a la sessió, tot remetent-los l'ordre del dia comprensiu dels assumptes que hagen de tractar. A l'expedient en quedarà constància

de la recepció.

La convocatòria de les sessions extraordinàries urgents es farà per qualsevol mitjà que permeta tenir constància de la recepció, convocatòria que haurà de ser ratificada pel Consell.

Article 18. Si no se celebra la sessió per falta d'assistents o altre motiu, el secretari/a suplirà l'acta amb una diligència autoritzada amb la seua signatura, en la qual consignarà la causa i els noms dels concurrents i dels que s'hi hagen excusat.

CAPÍTOL III: Del desenvolupament de la sessió

Article 19. El quòrum per a la vàlida constitució del Consell Escolar Municipal serà el de la majoria absoluta dels seus components.

Si no hi haguera quòrum l'òrgan es constituirà en segona convocatòria 30 minuts després de l'assenyalada per a la primera. Per això serà suficient l'assistència de la tercera part dels seus membres i, en tot cas, en nombre no inferior a tres.

Article 20. Correspon a la presidència assegurar la bona marxa de les sessions, dirigir els debats i mantenir-ne l'ordre de conformitat amb el que es disposa en este Reglament i en les disposicions de caràcter general que siguen d'aplicació.

CAPÍTOL IV: De l'adopció d'acords

Article 21. L'adopció d'acords, informes o dictàmens es produirà mitjançant votació ordinària, llevat que el Consell acorde, o així ho dispose la presidència, la votació nominal.

Article 22. En cas de votacions amb resultats d'empat, s'efectuarà una nova votació i, si persistira l'empat, decidirà el vot de qualitat de la presidència.

Article 23. Els acords s'adoptaran per majoria simple dels membres presents, és a dir quan els vots a favor són més que els vots en contra.

No obstant això, per adoptar acords en les matèries següents es requereix el vot favorable de la majoria absoluta dels membres del Consell:

a) Rectificació, revisió o anul·lació d'este Reglament de règim intern.

b) Informes sobre elaboració de propostes i sol·licituds d'ubicació, construcció i renovació





de centres docents i unitats escolars dins del terme municipal.

c) Informes sobre actuacions i disposicions municipals relatives a l'ensenyança amb incidència en matèries com ara educació especial, escolarització de marginats, activitats complementàries i extraescolars i formació de persones adultes.

d) Informes sobre fixació, distribució i gestió dels recursos que en matèria educativa correspon invertir als ajuntaments i aquells altres fons que discrecionalment s'incloguen en els pressupostos municipals per a accions educatives.

e) Informe sobre constitució de patronats o instituts municipals d'educació.

f) En tots aquells supòsits que la llei exigisca esta majoria.

CAPÍTOL V: Dels assumptes d'urgència

Article 24. En les sessions ordinàries, una vegada acabat el debat i la votació dels assumptes inclosos en l'ordre del dia, hom s'assabentarà, si escau, d'aquells altres que, per raons d'urgència, s'hagen presentat al/la secretari/a abans del començament de la sessió.

Abans d'entrar en el debat, l'assumpte haurà de ser declarat urgent pel vot favorable de la majoria dels membres del Consell.

CAPÍTOL VI: Dels prec i les preguntes

Article 25. Els membres del Consell podran formular, en les sessions ordinàries, prec i preguntes verbalment.

El prec o la pregunta podrà adreçar-se a la presidència o a altre membre del Consell.

Article 26. S'entendrà per prec el suggeriment o la petició formulada per un membre del Consell a altre o a la presidència, per tal que s'adopten determinades mesures.

Article 27. Es considerarà pregunta la interrogació sobre un fet, una situació o una informació.

Article 28. No serà admesa per la presidència la pregunta d'exclusiu interès personal de qui la formula o de qualsevol altra persona singularitzada.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor una vegada s'haja aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, transcorregut el termini de quinze dies previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb l'article 70 d'aquesta.»

Produïdes les intervencions que consten en la videoacta de la sessió.

Sotmesa a votació, es aprovada la proposta per 11 vots a favor (PP, CIBE i PSOE) i 6 abstencions (5 Reiniciem i 1 Compromís).

5. EXP. 5512/2020 PROPOSTA DEL REGIDOR DELEGAT D'ESTRATÈGIA TERRITORIAL URBANA. PRÒRROGA CONVENI SUBSCRIT AMB LA GENERALITAT VALENCIANA DE DATA 30 D'ABRIL DE 2021 PER A LA CESSIÓ DELS DRETS DE TANTEIG I RETRACTE DE LA GENERALITAT A FAVOR DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA PER A LES NECESSITATS





D'HABITATGE PÚBLIC I EN EXECUCIÓ D'ACORDS PLENARIS DE DATA 30 DE MARÇ DE 2021.

«ESTUDI I DEBAT RESOLUCIÓ DEL CONVENI SUBSCRIT AMB LA GENERALITAT VALENCIANA DE DATA 30 D'ABRIL DE 2021 PER A LA CESSIÓ DEL DRETS DE TANTEIG I RETRACTE DE LA GENERALITAT A FAVOR DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA PER A LES NECESSITATS D'HABITATGE PÚBLIC I EN EXECUCIÓ D'ACORDS PLENARIS DE DATA 30 DE MARÇ DE 2021. (EXP. 5512/2020).

Consta en l'expediente informe emés per la Tècnic d'Administració General Maria Isabel Reyero Fernández de data 28 de febrer de 2022 i que a continuació es transcriu:

“EXPEDIENTE GESTIONA Nº 5512/2020

Asunto : Estudio resolución del convenio suscrito con la Generalitat Valenciana a través vicepresidencia Segunda , consellería de vivienda y arquitectura bioclimática de fecha 30 de abril de 2021 para la cesión de los derechos de tanteo y retracto de la Generalitat en favor del Ayuntamiento para las necesidades de vivienda pública y en ejecución acuerdos plenarios de 30 de marzo de 2021.

Vista petición efectuada por el Sr concejal delegado de hacienda en fecha 15 de febrero de 2022 durante la celebración sesión ordinaria de la junta de gobierno local del Ayuntamiento de Benissa de que se proceda por el departamento de patrimonio a estudiar la resolución del citado convenio y en forma de “ ruego” así, como en virtud de lo dispuesto en el art 172.1 del Rof Rd 2568/1986 de 28 de noviembre y decreto de alcaldía de 12 de noviembre de 2019 emito el siguiente :

INFORME JURÍDICO

Antecedentes de hecho.-

Primero.- Ceñirme por eficacia administrativa regulada en el art 103 CE a los datos obrantes en el presente expediente y en especial al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Benissa de 30 de marzo de 2021 que aprobó el citado convenio de colaboración interadministrativa y que tiene por objeto la cobertura de la necesidad de vivienda pública .Cabe tener en cuenta el informe emitido en el expediente de fecha 14 de enero de 2021 del asesor jurídico de servicios sociales municipal que recalcó su necesidad y no sólo para los potenciales solicitantes del registro de demandantes de vivienda en Benissa sino también , para los supuestos de apoyo de emergencia habitacional de colectivos vulnerables y en momentos críticos con carácter temporal así como para los supuestos de violencia de género.

Dicho acuerdo y en su parte dispositiva y por tanto ya ejecutiva dispuso aprobar el citado convenio para solucionar en parte dicha problemática con la cesión de los derechos de tanteo y retracto de viviendas de la Generalitat al Ayuntamiento de Benissa . Dicho convenio no tiene carácter contractual a pesar de la expresión utilizada por el ruego del Sr concejal delegado de hacienda por cuanto así se expresa en el texto del convenio y por prohibirlo el artículo 47.1 de la ley 40/2015 de 1 de abril de régimen jurídico del sector público.

Se indicaba que su impacto económico no podía superar los 10.000 euros y que se crease (por propuesta de secretaría general) una modificación del organigrama municipal que crease la





unidad de vivienda dentro del Ayuntamiento de Benissa y dependiente de la concejalía delegada de estrategia territorial urbana.

Segundo.- Que incluso , y de forma complementaria, se informó desde patrimonio de la disponibilidad de viviendas propiedad patrimonial del Ayuntamiento de Benissa en la actualidad , con la finalidad de paliar dicha necesidad y cumplir dicho objetivo y necesidad esencial . Así se emitió informe de patrimonio de fecha 19 de enero de 2021 visado por el Sr Secretario municipal resultando dichas viviendas ser las ubicadas en la Calle Bilbao 6 y 8 de Benissa así como el piso situado en la Calle San Pere 5(o 3 según catastro) planta primera que en la actualidad se utilizan como domicilio gratuito de la guardia civil así como sede gratuita de la asociación contra el Cancer de Benissa .

Tercero.- Que con el fin de ejecutar el acuerdo plenario citado se instó desde patrimonio y en varias tareas al secretario del ayuntamiento y en fechas 10 de mayo y 5 de julio de 2021 (T/2021/2137) para la creación de la unidad administrativa de vivienda a nivel de propuesta y se dio cuenta a la junta de gobierno local de las correspondientes subvenciones convocadas por la Generalitat valenciana para tanto adquirir como reformar vivienda pública(ORDEN 8/2021 DE 18 DE JUNIO DOGV Nº 9116 DE 29 DE JUNIO DE 2021 Y DOGV Nº 9113 DE 23 DE JUNIO DE 2021 DE EXTRACTO DE ORDEN 6/2021 DE 17 DE JUNIO) y ello en sesión de fecha 29 de junio de 2021.

Pero tras dicha dación de cuenta no hubo ninguna tramitación subsiguiente que se tenga noticia de ninguna solicitud de subvención a la Generalitat ni propuesta alguna de modificar el organigrama municipal creando dicha unidad de vivienda.

El hecho por otro lado de tener una consignación presupuestaria tan exigua ha impedido acceder a ninguna de los derechos de tanteo y retracto comunicados por la dirección territorial de vivienda de Alicante en 45 expedientes cuyo listado se ha colocado en el expediente.(inicialmente de 10.000 euros y al parecer elevado a 50.000 euros a instancias de la concejalía delegada de estrategia territorial urbana).

Cuarto.- Que ante esta situación lo que ha ocurrido es que el negociado de patrimonio dependiente del área de servicios generales ha soportado todo el peso de tramitación contestando negativamente de forma reiterada a la dirección territorial de vivienda de Alicante e incrementando la burocracia sin ninguna efectividad real respecto al objetivo propuesto que era disponer de vivienda pública como un servicio esencial público. Se llegó a proponer por la que suscribe una modificación del organigrama existente de la secretaria general con ocasión de su desempeño accidental en fecha 28 de octubre de 2021 y en expediente aperturado nº 5932/2021 pero a pesar de ser elevado a orden del día de junta de gobierno local no se incluyó en orden del día .

Quinto .- Consta en el convenio la previsión del funcionamiento de una **COMISIÓN MIXTA de seguimiento y control que, en su clausula 6º , y conforme al art 9º del Decreto 176/2014 de octubre del consell señala ,que pueden reunirse a petición de cualquiera de las partes para intentar solucionar carencias o recibir asesoramiento antes de proceder a extinguir el convenio sin más y ello por su claro interés general .Dicha reunión tendría lugar 15 días hábiles después de celebrarse dicha solicitud** . El Ayuntamiento de Benissa por otro lado, debería comprometerse a dotarse de mayores medios personales y económicos para poder llevar a buen término el contenido del citado convenio suscrito en fecha 30 de abril de 2021 en virtud de la cláusula 4º de su texto .

Sexto.- Que igualmente queda pendiente de resolver la recuperación de oficio y deshaucio de las viviendas de la calle Bilbao y San Pere en su caso de Benissa con el fin de cubrir las necesidades de vivienda pública para situaciones de emergencia social por razones de exclusión o violencia de género en Benissa ; **se está a fecha de hoy pendiente de notificar el acuerdo**





adoptado por el pleno del Ayuntamiento de Benissa de 30 de marzo de 2021 tanto a los guardia civiles que ocupan unas de las viviendas como al presidente de la asociación contra el Cancer de Benissa como a los ocupantes viviendas de la Calle Orchelles cuyo alquiler paga el Ayuntamiento de Benissa todavía a fecha de hoy (expedientes 684/2021 y 2835/2019). Dichos ocupantes no resultan ser desconocidos puesto que viven y usan dichos domicilios y sede en Benissa debiendo ser solicitados los dnis por un agente de la policía local como agente de la autoridad en los términos del art 42.2 de la ley 39/2015 de 1 de abril sin perjuicio de la publicación adicional del art 45.1.1 de dicho texto legal.

Dichas notificaciones elaboradas están pendientes de firma.

A los anteriores hechos resultan de aplicación los siguientes :

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- CONVOCAR COMISIÓN MIXTA SEGUIMIENTO CONVENIO POR EL SR ALCALDE .-

ART 9º Decreto 17672014 de 10 de octubre del Consell que regula los convenios que suscriba la Generalitat y su registro el cual en su apartado 1 señala :

“ el órgano mixto de seguimiento y control realizará las siguientes funciones : 1. Supervisar la ejecución del convenio así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la concreta realización e las actividades convenidas incluyendo al efecto la solución en primera instancia de las controversias de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios suscritos “.

II. NOTIFICAR ACUERDO DE PLENO DE 30 DE MARZO DE 2021 POR PARTE DE LA SRA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENISSA A LOS OCUPANTES VIVIENDAS MUNICIPALES O ARRENDADAS POR EL AYUNTAMIENTO PARA VIVIENDAS DE LA GUARDIA CIVIL .-

ART 42.2 LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE :

“... cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación , podrá hacerse cargo de la misma cualquier personal mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y HAGA CONSTAR SU IDENTIDAD”.

La notificación sólo será infructuosa en los términos del art 44 de dicho texto legal si antes se agota la via del art 42 o 43 de la ley 39/2015.

III. ORGANO COMPETENTE PARA EJECUTAR EL CONVENIO SUSCRITO DE DERECHO DE TANTEO Y RETRACTO VIVIENDA 30.4.2021 EN EL AYUNTAMIENTO DE BENISSA Y FACILITAR TODOS LOS MEDIOS AL EFECTO : EL SR ALCALDE , EN EJECUCIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE 30.3.2021.

A tal efecto , ello viene regulado en el art 21.1.r) de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local que dispone :

“ El Alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones :r) ordenar la publicación , ejecución y HACER CUMPLIR LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO “.

IV.- REGULACIÓN CONVENIOS ADMINISTRATIVOS : ARTS 47 A 53 LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.





V.- EJECUTIVIDAD ACUERDOS PLENARIOS : ART 38 LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE .

Por todo lo anterior procede formular la siguiente :

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Convocar a instancias del Sr concejal delegado de Estrategia Territorial urbana por delegación de la alcaldía la celebración de la comisión mixta de seguimiento del convenio con comunicación a la dirección general de vivienda y a celebrar en un plazo máximo de quince días hábiles y ello para antes de la adopción de acuerdo alguno o bien de prórroga o de extinción del convenio .

SEGUNDO.- Solicitar informe de la Sra Interventora municipal sobre la consignación presupuestaria existente para cumplimiento del convenio para el año 2022 y posibilidades de ampliación presupuestaria .

TERCERO.- Que se proceda a firmar por la Sra Secretaria del Ayuntamiento las notificaciones elaboradas a los ocupantes de las viviendas públicas municipales y arrendadas por el Ayuntamiento a los guardias civiles en expedientes 684/2021 y 2835/2019 del acuerdo plenario de 30 de marzo de 2021 donde se incoaba expediente de desahucio por falta de título jurídico para ocupar dichas viviendas municipales en Calle Bilbao y Calle San Pere o que sea abonado su precio por el Ayuntamiento de Benissa y ello en fase de audiencia .

CUARTO.- Que se inicien los contactos igualmente con la conselleria de vivienda – ivv- dirección general de emergencia habitacional para tramitar la adhesión del Ayuntamiento de Benissa a la red XALOC para el servicio integral de gestión, información, mediación social , y asesoramiento en materia de vivienda , rehabilitación de edificios y regeneración urbana.

QUINTO.- Que se notifique la resolución que se adopte por la junta de gobierno local como órgano de asistencia a la Alcaldía en virtud del art 14.a) del Rom a los interesados.»

Es presenta la següent ESMENA per part del Regidor d'estratègia territorial i urbana de conformitat amb l'article 37 del ROM, que sotmesa a votació, es aprovada per UNANIMITAT:

«EXP. 5512/2020. ASSUMPTE: PRÒRROGA CONVENI SUBSCRIT AMB LA GENERALITAT VALENCIANA a través DE LA VICEPRESIDÈNCIA SEGONA DE CONSELLERIA D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA DE DATA 30 D'ABRIL DE 2021 PER A la CESSIÓ DE DRETS DE TANTEIG I RETRACTE EN FAVOR DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA PER A COBRIR LES NECESSITATS D'HABITATGE PÚBLIC A BENISSA AIXÍ COM INCOAR EXPEDIENT PER A IMPLANTAR LA XARXA XALOC EN EL MUNICIPI DE BENISSA. .

Per la present i en qualitat de regidor facultat pel ple corporatiu del 30 de març de 2021 , s'eleva al Ple a celebrar el pròxim dia 27 d'abril de 2022 i en virtut del que es disposa en l'art 35 del ROM la següent **esmena** a la proposta després d'haver consultat amb conselleria :

PROPOSTA:





Sent pròxim a véncer el termini el pròxim 30 d'abril de 2022 del conveni subscrit indicat (R.e 2195/2021 de 26 de maig) procedeix s'adopten els passos pertinents .

Considerant que s'han tramitat a l'empara d'aquest conveni 45 expedients amb la consegüent càrrega burocràtica que han impedit l'adquisició d'aquest dret de tanteig i retracte per a habitatge públic per falta de dotació econòmica suficient .

Considerant així mateix que existeixen altres vies complementàries per a impulsar el conveni com són el facultar al que subscriu prèvia delegació per l'Alcaldia de la unitat d'habitatge públic i modificar l'organigrama municipal facilitant un coordinador i un auxiliar administratiu sense major cost a l'erari públic.

Considerant que igualment es podrien haver sol·licitat amb aquests mitjans les pertinents subvencions que s'han anat convocant per la Generalitat Valenciana a la qual cosa cal afegir els actuals fons europeus Next Generation (així cal ressaltar el "pla recuperem llars "(dogv 23.6.2021 núm. 9113) amb una dotació global de mig milió d'euros l'any 2021 o de 350.000 euros per a l'any 2022 o l'Ordre 8/2021 de 18 de juny de la Vicepresidència segona i conselleria d'habitatge i arquitectura bioclimàtica que regula les bases per a concedir subvencions a les entitats locals per a l'adquisició d'habitatges i creació i ampliació dels patrimonis públics d'habitatge tal com assenyala la base 5a amb o n 100% apartat a) per a adquirir habitatges individuals amb el límit del preu màxim per habitatge protegit regulat en el Decret 191/2013 de 20 de desembre del consell (Dogv 29/06/2021 núm. 9116)

Que són un clar exemple els Ajuntaments de Gandia, Sella , Dénia o la Pobla de Vallbona.

Resultant que ja en data 13 d'octubre de 2021 i , en el si d'una junta de govern local, es va manifestar pel Sr Alcalde que malgrat els obstacles existents procedia mantindre el citat conveni de cessió de drets de tanteig i retracte celebrat amb la Generalitat Valenciana i a favor de l'Ajuntament de Benissa i veure com evoluciona la situació.

Que s'ha intentat d'altra banda i pel negociat de patrimoni prosseguir amb l'expedient de desnonament dels guàrdia civils que ocupen habitatge públic municipal en Carrer Bilbao 6-8 a Benissa sense cap contraprestació econòmica ni base o relació jurídica però falta ordenar pel Sr Alcalde a la Sra Secretària general que ferma les notificacions preparades als ocupants de facto d'aquests habitatges auxiliats en el seu lliurament pel notificador per agents de la policia local.

Que el decret 199/2021 de 10 de desembre del consell crea ja una xarxa d'oficines Xaloc per a implantar oficines locals en cada municipi que s'adherisca el conveni amb la GV per a gestionar l'habitatge públic , la seua rehabilitació i regeneració urbana (dogv 27.12.2021 núm. 9243) el qual en el seu article 9.4 indica que Xaloc prestarà assessorament en matèria de cessió de drets de tanteig i retracte .

Que d'altra banda el municipi de Dénia que ja té implantat una oficina Xaloc desitja que es cree una oficina comarcal i planteja que l'oficina subcomarcal pot situar-se a Benissa per a rebre ajudes tant del PLA ADHA com dels fons NEXT GENERATION.

Que el passat 12 d'abril de 2022 es va dictaminar a favor pels membres de la comissió informativa de serveis que presidisc la prossecució del conveni per un any més així com incoar expedient per a formar part de la xarxa XALOC amb la generalitat valenciana previs els tràmits pertinents.

Per tot això i amb la finalitat que es puga adoptar en termini l'acord de pròrroga efectue davant el ple extraordinari del pròxim 27 d'abril de 2022 la següent :





PROPOSTA

PRIMER.- Prorrogar per **quatre anys més** el conveni de cessió de drets de tanteig i retracte subscrit amb la conselleria d'habitatge i arquitectura bioclimàtica de data 30.4.2021 i per tant fins **al 30.4.2026** amb la finalitat de complir l'obligació de dotar d'habitatge públic al municipi de Benissa en virtut de l'art 47 CE i clausula 7é del citat conveni havent d'habilitar-se partida pressupostària municipal a aquest efecte.

SEGON.- Que es cree la regidoria d'habitatge en el municipi de Benissa procedint-se pel Sr Alcalde a delegar de manera especial dins de l'àrea genèrica d'estratègia territorial urbana en el seu cas en el qual subscriu aquesta responsabilitat a través del decret pertinent i en els termes dels arts 43 a 45 del Rof Rd 2568/1986 i s'incloga aquesta regidoria en l'organigrama municipal amb la dotació de mitjans personals suficients sense necessitat de major despesa pública .

TERCER.- Que s'incoe expedient per a adherir-se el municipi de Benissa a la Xarxa Xaloc de la GV que serà gestionada i coordinada des de la regidoria d'habitatge municipal.

QUART. Donar compte del present acord en la pròxima comissió informativa de serveis que se celebri pel que fa a la modificació del dictàmen de la comissió de 12 d'abril de 2022 en virtut del que es disposa en l'art 126.2 del Rof.»

Produïdes les intervencions que consten en la videoacta de la sessió.

Sotmesa a votació, es aprovada per UNANIMITAT.

D'acord amb l'article 28 del Reglament d'Organització i Funcionament del Govern i l'Administració Local de l'Ajuntament de Benissa, i no havent-hi més assumptes a tractar, s'alça la sessió per la Presidència, sent les disset hores i catorze minuts (17:14 h), de tot el que, com a secretària general, **CERTIFIQUE.**

Vistiplau,

L'alcalde-president

(Document signat electrònicament al marge)

