

En Santa Úrsula, el día veintiocho de julio de dos mil veintidós se reúnen, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, presididos por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Juan Manuel Acosta Méndez, los señores Concejales, D. Santiago Pérez Ramos, D. José Manuel Amador Gutiérrez, D<sup>a</sup> Janira Gutiérrez Peraza, D<sup>a</sup> María Efigenia González Díaz, Elisa Hernández Martín, D. José Feliciano López Hernández, D. Antonio Damián González González, D<sup>a</sup>. Salomé Fernández Padrón, D. Bruno Hernández León, D<sup>a</sup> Niurvic Machuca Viltres, D<sup>a</sup>. María Jesús Pérez Afonso, D. José Edelmiro García Castro, D. Eduardo Suárez Martín, D<sup>a</sup> Estela María Fernández Pulido y D<sup>a</sup> Raquel María Conejo Arroyo, miembros del Ilustre Ayuntamiento Pleno, a fin de celebrar **sesión ordinaria**, en primera convocatoria, con la asistencia de la Sra. Secretaria del Ayuntamiento, Doña Saro Morales Pérez.

No asiste, previa justificación de su ausencia la Sra. Concejala D<sup>a</sup> Marina Andrea Lorenzo de León.

Siendo las diecinueve horas, el Sr. Alcalde-Presidente declara válidamente constituido el Pleno por existir quórum suficiente, cumpliéndose la exigencia del art. 46.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y dispone dar comienzo a la sesión.

### **1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 26/05/22.**

El Sr. Alcalde manifiesta que, habiéndose distribuido previamente a los Señores Concejales copia del borrador del acta de la sesión anterior de veintiséis de mayo de dos mil veintidós, se omite su lectura, declarándose aprobada el acta con el voto a favor de los Sres. Concejales miembros del grupo municipal AISU, del grupo Mixto y del Concejala no adscrito y la abstención del grupo popular.

### **2.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, Y SUPLEMENTO DE CRÉDITOS.**

El expediente que se propone para su aprobación versa sobre una modificación del Presupuesto vigente mediante crédito extraordinario por un importe de 105.078,81 euros, y suplemento de crédito por un importe de 576.725,68 euros, ascendiendo el montante total de la modificación a 681.804,49 euros.

Considerando que según el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación, o el crédito consignado sea insuficiente y no ampliable se ordenará por el Alcalde de la entidad local, expediente de concesión de créditos extraordinario, en el primer caso o de suplemento de crédito en el segundo.

Visto el informe de Secretaría, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, los informes de Intervención, y el Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Ilustre Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor de los miembros del Grupo AISU y del Concejala no adscrito, y la abstención del grupo Mixto y del Grupo Popular, Acuerda:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Presupuesto de Gastos**

Proyecto				
		<b>Créditos iniciales</b>	<b>Suplement o Créditos</b>	<b>Crédito Extraordinari</b>

						o
		Progr	Econó.			
	Gastos por intereses bancarios	9340	35900	15.000,00	39.000,00	0,00
	Gastos por intereses DEL Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife	9340	35200	3.000,00	3.000,00	0,00
	Obras de mantenimiento del espacio cultural de la Casona de San Luís	3330	21200	0,00	0,00	40.000,00
21.2.000007 1	Obras de mejora del Camino del Mar	1532	60901	0,00	185.000,00	0,00
	Gastos por la celebración de la tercera edición del festival SUMA	3340	22699	0,00	135.889,40	0,00
	Gastos por la celebración de Feria Enogastronómica de Santa Úrsula	4190	22699	0,00	15.000,00	0,00
22.2.000006 6	Adquisición de plataforma digital para la gestión de la policía local	1320	64100	0,00	0,00	7.843,10
	Reparación de maquinaria y herramientas municipales	9220	21300	15.000,00	15.000,00	0,00
	Reparación y mantenimiento de vehículos municipales	9220	21400	36.000,00	25.000,00	0,00
	Suministro de material de oficina para dependencias municipales	9220	22000	26.122,06	12.155,16	0,00
	Suministro de carburante para los vehículos y máquinas municipales.	9220	22103	30.000,00	8.900,09	0,00
	Suministro de material de	9220	22110	19.000,00	14.369,41	0,00

	limpieza					
	Tributos Tasas PIRS	9220	22500	305.000,00	55.710,00	0,00
	Suministro de material informático no inventariable	9220	21600	5.000,00	15.000,00	0,00
	Subvención Cruz Roja Española Proyecto "Promoción de la Autonomía de las Personas Mayores año 2022"	2310	48013	86.000,00	16.000,00	0,00
	Subvención a deportistas individuales	3410	48909	8.000,00	6.701,62	0,00
22.2.0000067	Equipamiento de material informático inventariable para el aula del Farro	9220	62600	0,00	0,00	16.361,22
22.2.0000068	Rehabilitación de Vivienda del medio rural 2022	1522	78001	0,00	0,00	8.664,49
	Servicios de preventivos para actos realizados por el Ayuntamiento.	3110	22706	100.000,00	30.000,00	0,00
22.2.0000069	Adquisición de barreras de seguridad y pilonas, y jardineras para vías municipales.	1530	60903	0,00	0,00	30.000,00
	Premio concurso "I edición premios de final de grado de la Universidad de la Laguna	3260	22699	0,00	0,00	2.210,00
<b>Totales</b>				<b>648.122,06</b>	<b>576.725,68</b>	<b>105.078,81</b>
				<b>Total modificación</b>		<b>681.804,49</b>

**Estado de ingresos**

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	<b>657.233,27</b>
7	75	75080	Otras transferencias de capital de la CCAA	<b>16.361,22</b>
4	48	48005	Otras transferencia corrientes de familias e instituciones sin fin de lucro	<b>2.210,00</b>
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>675.804,49</b>

**SEGUNDO.** Exponer el presente acuerdo al público mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen pertinentes, ante el Pleno Corporativo. El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no fueran presentadas reclamaciones y/o sugerencias, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

### **3.- CORRECCIÓN DEL ERROR EN EL ARTÍCULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.**

Visto que ha sido detectado error en la redacción del Capítulo III Artículo 3º referido al Sujeto Pasivo, en la Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto Sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, acordada por el Ilustre Ayuntamiento Pleno en sesión de carácter ordinaria celebrada el pasado mes de marzo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 84 de fecha 13/07/2022,

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Ilustre Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor de todos los miembros presentes Acuerda:

**PRIMERO.:** Aprobar la corrección del error detectado en la redacción del Capítulo III Artículo 3º referido al Sujeto Pasivo, en los siguientes términos:

#### **CAPÍTULO III SUJETOS PASIVOS**

##### **Artículo 3º**

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

**a)** En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

**b)** En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

**SEGUNDO:** Dar al expediente los demás tramites que legalmente sean procedentes, debiendo someter el mismo a información pública y audiencia a los interesados, por un plazo de 30 días a fin de que puedan ser presentadas las reclamaciones y/o sugerencia que estimen procedentes. A estos efectos deberá publicarse un extracto de este acuerdo de aprobación inicial en el BOP, y en el Tablón de Anuncios Municipal.

**TERCERO:** En caso de que transcurridos los 30 días anteriormente citados, no fueran presentadas reclamaciones y/o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse en el BOP, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LBRL.

#### **4.- APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE PROYECTOS EUROPEOS.**

Visto el Plan de medidas Antifraude de Proyectos Europeos del Ayuntamiento de Santa Úrsula, y el Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Ilustre Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor de todos los miembros presentes Acuerda: Aprobar el Plan de medidas Antifraude de Proyectos Europeos del Ayuntamiento de Santa Úrsula, que se anexa al presente acuerdo.

#### **ANEXO**

**Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula**  
**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO SANTA ÚRSULA**  
**Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR)**

*Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.*  
**FECHA APROBACIÓN: 28/07/2022**

#### **CONTENIDO**

- 1 CONSIDERACIONES GENERALES
- 2 OBJETO DEL PLAN
- 3 PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
  - 3.1 Ámbito subjetivo
  - 3.2 Ámbito objetivo
  - 3.3 Alcance
- 4 MODELO DE GOBERNANZA
- 5 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE
  - 5.1 Prevención
  - 5.2 Detección
  - 5.3 Corrección y persecución
- 6 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN
- 7 ANEXOS
  - 7.1 ANEXO I. Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses
  - 7.2 ANEXO II. Declaración institucional de lucha contra el fraude
  - 7.3 ANEXO III. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción
  - 7.4 ANEXO IV. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
  - 7.5 ANEXO V. Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

- 7.6 ANEXO VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
- 7.7 ANEXO VII. Catálogo de indicadores (banderas rojas)
- 7.8 ANEXO VIII. Normativa y referencias de interés
  - 7.8.1 Normativa europea
  - 7.8.2 Normativa estatal
  - 7.8.3 Normativa autonómica
  - 7.8.4 Otros documentos de interés o referencia

## **1 CONSIDERACIONES GENERALES**

Como consecuencia de la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia provocada por la COVID-19, el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, aprobó el Instrumento de Recuperación de la Unión Europea conocido como “Next Generation”, orientado a mitigar las graves consecuencias de la crisis sanitaria e impulsar una serie de reformas e inversiones sostenibles y favorables al crecimiento, en aras de superar las debilidades estructurales de las economías de los estados miembros y reforzar la resiliencia.

El eje central del instrumento “Next Generation EU” está constituido por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, el Mecanismo o, por sus siglas, MRR) que está destinado a mitigar el impacto económico y social de la pandemia, a través de un sistema de préstamos y subvenciones para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los Estados miembros de la Unión.

El Mecanismo ha sido objeto de regulación mediante 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 (en adelante Reglamento del MRR), y dedica el artículo 22 a la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.

A este respecto conviene tener en cuenta que pueden considerarse vulneraciones del Estado de Derecho – valor de la Unión consagrado en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea – no garantizar la ausencia de conflictos de intereses ni la prevención y sanción del fraude, la corrupción u otras infracciones del Derecho de la Unión relativas a la ejecución del Presupuesto de la Unión.

Por exigencia del Reglamento del MRR, para recibir fondos europeos procedentes del Mecanismo, los Estados miembros debían presentar un plan de recuperación y resiliencia, sujeto a la evaluación por la Comisión y a la aprobación del Consejo, en el que necesariamente se incluiría, entre otros elementos, una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas para prevenir, detectar y corregir conflictos de intereses, la corrupción y el fraude, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión como parte de sus sistemas de control interno (artículo 18.4.r) del Reglamento del MRR).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) fue aprobado por la Decisión de Ejecución del Consejo, con fecha de 13 de julio de 2021, y en su apartado 4.6.1 se indica que el control interno del órgano ejecutor (Nivel 1), o también denominado control interno de gestión, que opera en el ámbito de cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR, constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa, que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

Las anteriores previsiones se han traducido en nuevas exigencias a nivel nacional en los sistemas de control interno de gestión o de nivel 1, con la finalidad de reforzar la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y de evitar la doble financiación, que se han materializado en la elaboración de los planes de medidas antifraude, de conformidad con 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.

## 2 OBJETO DEL PLAN

El PRTR se configura como el instrumento que tiene como objetivo mitigar los impactos de la pandemia, transformar la sociedad, modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, así como la mejora de las estructuras destinadas a la investigación y la formación, de conformidad con lo dispuesto 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.

La ejecución del Mecanismo se ajustará a lo previsto en el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092, del Parlamento Europeo y del Consejo, el cual exige la adopción de determinadas medidas, entre las que se encuentran las vinculadas a la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Los planes de medidas antifraude están regulados en el artículo 6 de la Orden de gestión del PRTR, indicándose en su apartado 1 que *“(...) **toda entidad, decisoria 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”*.

Como contenido obligatorio de los citados planes, el artículo 6.4 de la Orden de gestión del PRTR dispone que deben contar con una *“(...) evaluación de riesgo de fraude, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses”*, dejando a las entidades obligadas a su elaboración la elección de aquellas medidas preventivas y de detección que consideren más adecuadas a sus propias características.

El “Plan de Medidas Antifraude” tiene en cuenta los criterios previstos en la citada Orden y, además, pone de manifiesto en su ejecución la estrategia del **Ayuntamiento de Santa Ursula**, en los siguientes términos:

- a) El compromiso institucional y la responsabilidad de sus órganos de gobierno y administración en garantizar el cumplimiento de las medidas previstas.
- b) La aplicación de un proceso de planificación de carácter gradual y flexible, partiendo del diagnóstico del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución) y la concreción de acciones adecuadas para cada situación.
- c) La voluntad de aplicar, de forma permanente, los principios y las prácticas propias de “buena administración”, conjuntamente con la adopción de decisiones que permitan la gestión eficaz de los proyectos, la eficiencia en la gestión de los recursos con transparencia, ejemplaridad y honradez, así como el cumplimiento de los principios de buen gobierno como soporte para la confianza, la objetividad y el ejercicio responsable en la dirección de la actividad pública.

- d) La consolidación de un marco de gestión basado en un entorno de integridad institucional, mediante la aplicación de principios éticos y el fomento de valores y comportamientos de esta naturaleza, en el desempeño de las funciones y responsabilidades públicas.
- e) La incorporación de prácticas y la utilización de herramientas que permitan actuar de manera preventiva, con la consiguiente disminución de riesgos en la tramitación de los distintos expedientes.
- f) La voluntad de promover un sistema que sirva de referencia para fortalecer la cultura de la planificación, la orientación al desempeño eficaz y al logro de resultados medibles.

### **3 PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**

#### **3.1 ÁMBITO SUBJETIVO**

El Plan de Medidas Antifraude será de aplicación al **Ayuntamiento de Santa Úrsula** y a las entidades que, en su caso, integren su sector público municipal.

#### **3.2 ÁMBITO OBJETIVO**

El Plan de Medidas Antifraude contiene el conjunto de actuaciones que permitan garantizar una adecuada, eficiente y racional gestión y control de los fondos provenientes del PRTR; en concreto, en lo referente a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Además, y sin perjuicio de su configuración como requisito de obligado cumplimiento para garantizar y declarar que los fondos se han utilizado de conformidad con la normativa aplicable (referencias básicas en el Anexo VIII), los criterios previstos en este plan se podrán aplicar en la tramitación de expedientes similares, aunque no se encuentren relacionados con el PRTR, en los términos que se determinen al efecto y a través de los mecanismos que correspondan.

#### **3.3 ALCANCE**

La disposición del Plan de Medidas Antifraude, en los términos previstos en la Orden 1030/2020, de 29 de septiembre, requiere la realización de un conjunto de actuaciones específicas orientadas a facilitar la prevención, la detección, la corrección y la persecución de prácticas o riesgos de corrupción o fraude o de circunstancias generadoras de conflictos de interés, cuyos conceptos básicos figuran en el Anexo I del presente documento.

La definición de estas medidas se configura, por tanto, a partir del esquema previsto para la realización de la autoevaluación sobre conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción.

El desarrollo del Plan se realizará de forma gradual, de modo que las debilidades existentes se transformen en la disposición de un marco de integridad institucional, con la finalidad de garantizar una gestión de los procedimientos vinculados con los fondos provenientes del PRTR con responsabilidad, solvencia, eficiencia, objetividad y vocación de salvaguarda de los intereses públicos.

En cuanto a su configuración, el Plan de Medidas Antifraude se configura desde una visión operativa y en base al logro de objetivos concretos y medibles. Además, se formula desde un planteamiento flexible y transversal, por lo que su contenido se podrá modificar en función de su ejecución o de la necesidad de incorporar otras actuaciones que se consideren necesarias impulsar o alcanzar.

### **4 MODELO DE GOBERNANZA**



Tal y como se expone en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, la envergadura de los retos que supone la puesta en marcha de las inversiones, transformaciones y reformas estructurales para alcanzar los objetivos y fines del PRTR, exige la articulación de un modelo de gobernanza para la selección, seguimiento, evaluación y coordinación de los distintos proyectos y programas de inversión, la agilidad para su puesta en marcha, la simplificación de los procedimientos, así como la aplicación de los controles que exige el marco normativo aplicable y una mayor eficiencia en el gasto público.

Además, como se indica en la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado “Next Generation EU”, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, es preciso reforzar la obligación de planificar de forma estratégica, procurando una adecuada organización y profesionalización de los recursos humanos encargados de gestionar los mismos.

Desde esta perspectiva y en relación con las medidas del presente Plan, su estructura de gobernanza es la siguiente:

- **Nivel 1: Control interno del área ejecutora:** Se corresponde con el control primario y básico. Se atribuye a los Servicios o Unidades que se determine al efecto por la persona titular de la Alcaldía.

Su misión es asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos y procedimentales relacionados con la definición, aprobación, ejecución y evaluación de los proyectos, así como la tramitación de los respectivos expedientes. En particular, se debe garantizar el cumplimiento de los hitos y objetivos de los distintos subproyectos, la comprobación de inexistencia de doble financiación y la formalización de los documentos que permitan el control del fraude.

- **Nivel 2: Comité Antifraude:** órgano responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, teniendo como referencia inicial las medidas contempladas en el presente Plan.

El Comité Antifraude estará compuesto por los siguientes integrantes:

- La persona titular de la Intervención General o empleado/a público/a adscrito/a a La misma designado al efecto, que ostentará la Presidencia.

Y como vocal:

- La persona titular de la Secretaría o empleado/a público/a adscrito/a a la misma, designado al efecto.
- Un funcionario adscrito a la Oficina Técnica.

La Secretaría del Comité será desempeñada por un/una funcionario/a adscrito/a a la Secretaría General, al que le corresponde:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia.
- Recibir los actos de comunicación, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar los temas a tratar, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Cuantas otras tareas sean inherentes a su condición de titular de la Secretaría.

Las funciones del Comité Antifraude serán las siguientes:

- Acordar la realización de la autoevaluación inicial y periódica de riesgo de fraude.
- Validar los modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución de conflicto de intereses, el fraude y la corrupción, conjuntamente con la formulación de propuestas sobre medidas correctoras y mejoras en la tramitación de los correspondientes procedimientos.
- Definir, en su caso, los sistemas de muestreo para la comprobación de los riesgos de conflicto de intereses, fraude y corrupción en la tramitación de los expedientes.
- Analizar las actuaciones que pudieran ser constitutivas de fraude y, en su caso, proponer su remisión al órgano competente de acuerdo con su tipología.
- Formular propuestas de actuación como resultado de la evaluación sobre la existencia de fraude y la consideración del mismo como sistémico (recurrente y en procedimientos similares) o puntual (hecho aislado).
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los/las beneficiarios/as.
- Proponer la incoación de procedimientos de carácter disciplinario o sancionador en materia de fraude, corrupción o conflictos de interés, comunicar las irregularidades detectadas a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) o denunciar los hechos antes la fiscalía o tribunales competentes.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, incidencias detectadas y expedientes informativos llevados a cabo.
- Proponer la actualización o modificación del Plan de Medidas Antifraude.
- Realizar cualquier otra función que sea necesaria para garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, y con la finalidad de proporcionar al Comité Antifraude los modelos, guías o documentos que permitan el desarrollo de sus funciones, se solicitará el apoyo o la asistencia técnica de los servicios o unidades del Ayuntamiento, según las funciones que tengan atribuidas o, en su caso, la cooperación del Cabildo Insular de Tenerife.

## 5 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE

### 5.1 PREVENCIÓN

En el contexto del PRTR las medidas preventivas estarán constituidas por el conjunto de procedimientos, prácticas y controles realizados con el objeto de evitar el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación en la ejecución del Mecanismo.

Las medidas preventivas han de ser elegidas por las entidades decisoras y ejecutoras en atención a sus propias características, sin perjuicio de los tres elementos que se consideran obligatorios (evaluación de riesgos, declaración de ausencia de conflicto de intereses y la disponibilidad de un procedimiento para abordar estos últimos).

El diagnóstico de riesgo de fraude y/o corrupción debe ser la piedra angular del sistema preventivo, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- **Declaración institucional** del Pleno de la Corporación en la que se manifiesta el compromiso firme contra el fraude y de tolerancia cero ante el mismo. Esta declaración queda recogida en el [Anexo II](#) del presente documento.
- **Obligatoriedad de firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses** (DACI) por parte de los intervinientes con poder de decisión en todos los procedimientos que conlleven la ejecución de Fondos del PRTR, ya sean contratos públicos, encargos a medios propios, convenios o subvenciones. [Anexo IV.](#)

- **Test de autoevaluación** relacionado con la exposición teórica al riesgo ([Anexo III](#)), que debe realizarse de manera periódica (anual o bianual), dando cuenta del grado de cumplimiento de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude y el conflicto de intereses.
- **Herramienta de evaluación de riesgos**, conforme establece el Ministerio de Hacienda, y cuyas instrucciones se encuentran en la [Guía para la aplicación de medidas antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#). Esta evaluación se realizará cuando se perciban fondos provenientes del PRTR y se revisará al menos cada 2 años.
- Aplicación de los principios de **Buen Gobierno**, conforme establece el Capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” 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; concretamente:

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

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

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

*Artículo 53. Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

#### *Artículo 54. Principios de conducta.*

- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Asimismo, en relación con los altos cargos se ceñirán a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno.

- Promover acciones formativas sobre integridad y ética pública, análisis y gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, diseño de planes de prevención, así como sobre todas aquellas otras temáticas que se estimen necesarias para concienciar, capacitar y asegurar un comportamiento profesional responsable e imparcial.

## **5.2 DETECCIÓN**

Las medidas de prevención no pueden garantizar una protección completa contra el fraude. Por ello, es necesario incorporar determinadas herramientas que permitan detectar comportamientos fraudulentos, como las siguientes:

- Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- Establecimiento de un sistema de indicadores de fraude, señales de alerta o banderas rojas, siguiendo las referencias indicadas en [el Anexo VII](#).
- Se habilitará en la **web institucional** un buzón para la comunicación de fraudes e irregularidades en el que puedan registrarse, con garantías jurídicas, sospechas de fraude por parte de la ciudadanía o empleados/as públicos/as.

### 5.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Dentro del control interno de nivel 1 o de gestión, las medidas de corrección en el marco de la ejecución del PRTR comprenderían las siguientes actuaciones:

La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros – entendidos estos últimos como personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con las entidades ejecutoras y decisorias como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas – siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos del MRR.

Cuando un/una empleado/a público/a tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses, se lo comunicará al superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto. El superior jerárquico deberá analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

Este escrito de confirmación deberá remitirlo al Comité Antifraude que propondrá, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente. Asimismo, por el órgano competente se podrá adoptar cualquier otra medida adicional, de conformidad con el derecho aplicable.

Además, por el Comité Antifraude se podrá solicitar, en su caso, la iniciación por el órgano competente de un procedimiento de información previa y reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario, sin perjuicio de denunciar, en su caso, los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes.

#### **Procedimiento para el tratamiento de las denuncias recibidas:**

1. Se **analizará la denuncia** presentada y recabará toda la documentación relativa al expediente, pudiendo contactar con cualquiera de las áreas o entidades implicada.
2. Se **elevará informe de conclusiones** al Comité Antifraude con el detalle de la denuncia y las averiguaciones realizadas, proponiendo, si procede, la retirada de los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados por el MRR.
3. El Comité Antifraude analizará los resultados presentados, determinará el tipo de infracción en su caso y **acordará el procedimiento** que corresponda.

4. Si los resultados de los controles confirman la información inicial y la **infracción es de tipo administrativa** la persona titular de la Presidencia del Comité Antifraude:

- a. Remitirá la información al órgano competente en materia de recursos humanos.
- b. Remitirá la información al área gestora del expediente para que tome las decisiones oportunas.

5.- En el caso de **infracción penal**, la persona titular de la Presidencia del Comité Antifraude remitirá toda la información al servicio con atribuciones para la defensa jurídica del Ayuntamiento ante los tribunales de la jurisdicción competente.

## **6 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN**

El Plan de Medidas Antifraude será aprobado por el **Pleno de la Corporación**. Asimismo, le corresponderá aprobar sus modificaciones.

Por la **Alcaldía-Presidencia** se aprobarán las instrucciones operativas, procedimentales o técnicas que se consideren necesarias para la correcta ejecución del Plan y promoverá su actualización cuando sea necesario.

Con respecto a su difusión, en el **portal web** del Ayuntamiento figurará un espacio diferenciado sobre “El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, en el que se podrá consultar la información relativa al Plan de Medidas Antifraude, la normativa sobre esta materia, los acuerdos e instrucciones aprobadas, las guías utilizadas para el desarrollo de los procesos de autoevaluación, seguimiento y control, las causas que provocan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como los contenidos formativos, concienciación sobre la ética pública, modelos de buenas prácticas, etc.

Además, existirá un buzón electrónico que servirá de línea permanente de comunicación para trasladar los comentarios y sugerencias que el personal considere adecuados plantear sobre esta temática.

El Plan de Medidas Antifraude se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

## **7 ANEXOS**

### **7.1 ANEXO I. CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES**

De conformidad con 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 (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

#### **1.- Fraude.**

Cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

## **2.- Corrupción.**

### **2.1. Corrupción activa:**

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada pública, para sí 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.

### **2.2. Corrupción pasiva:**

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

## **3. Conflicto de intereses.**

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

3.2. Conflicto de intereses potencial. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3.3. Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

## **4. Irregularidad.**

Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.

## **5. 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.

## **6. Control.**

Sistemas establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.

### **7.2 ANEXO II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Consejo Europeo aprobó, el 21 de julio de 2020, la creación del programa Next Generation EU, como instrumento de estímulo económico de mayor importancia hasta la fecha financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

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

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. En España se ha materializado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021.

El 30 de septiembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial de Estado, 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, estableciendo en su artículo 6 la necesidad de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Ayuntamiento de Santa Úrsula** quiere poner de manifiesto y exteriorizar su posición ante actuaciones constitutivas de fraude, corrupción y conflicto de intereses, efectuando la siguiente:

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Uno de los principales objetivos del **Ayuntamiento de Santa Úrsula** es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, a través de esta declaración institucional, mantiene 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 en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y funciones públicas, de manera que su actividad sea percibida como opuesta al fraude y a la corrupción, en cualquiera de sus formas.

De manera singular, los empleados públicos y las empleadas públicas de la institución insular y el personal de su sector público institucional deben garantizar su cumplimiento en el desarrollo de sus cometidos profesionales, teniendo como 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.

El **Ayuntamiento de Santa Úrsula** asume, en consecuencia, la responsabilidad de adoptar una serie de iniciativas y desarrollar un conjunto de actuaciones transversales que eviten todo comportamiento o actividad fraudulenta, facilitando su prevención, detección y corrección.

Iniciativas y actuaciones integradas en medidas eficaces y proporcionadas, como las vinculadas a la autoevaluación en materia de conflicto de intereses y prevención del fraude, la aprobación de un Plan de Medidas Antifraude, la impartición de formación específica relacionada con el fomento y el respeto a los valores y los principios vinculados con la ética pública, la prevención e integridad, la promoción de buenas prácticas en la gestión pública, el buen gobierno y la lucha contra la corrupción, así como el impulso de acciones favorables a la integridad institucional.

Asimismo, a través del Comité Antifraude se impulsarán todas aquellas acciones que permitan la detección de conductas que puedan resultar constitutivas de fraude, corrupción o favoritismo, realizando un seguimiento de las actividades realizadas por las personas implicadas en la ejecución de los fondos y llevando a cabo los trámites que procedan, garantizando la confidencialidad y la protección de los datos personales.

En definitiva, el **Ayuntamiento de Santa Úrsula** asume el compromiso institucional de tolerancia cero con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, mediante la definición y aplicación de un sistema para prevenir, detectar y corregir cualquier situación al respecto, adoptando las medidas que garanticen su cumplimiento, actuando con el rigor y la solvencia requerida e incorporando la transparencia, la información y la evaluación periódica como fundamentos para su realización.

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

Subtotal puntos.

Puntos totales.

Puntos máximos.

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).

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

#### 7.4 ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## 7.5 ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS 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/a /Gerente/ de la entidad .....,  
con NIF ..... y domicilio fiscal en ....., beneficiaria de  
ayudas financiadas con recursos provenientes del  
PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones  
necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,  
declara conocer la normativa que es de aplicación, en  
particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del  
Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el  
Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. Los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. Una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de .....de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 7.6 ANEXO VI. 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/a /Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ....., en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria 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: .....

Las banderas rojas son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude. No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejan del examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial.

En la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\\_09\\_0003\\_00\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf), se relaciona un listado de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

## **1.- FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales**

#### Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

#### Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre la persona empleada contratante y una prestadora de servicios o proveedora;
- El patrimonio del empleado o empleada contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado o empleada contratante tiene un negocio externo encubierto;
- La persona contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- La persona empleada contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;

- La persona empleada contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **1.2. Conflicto de intereses**

Cuando un empleado o empleada de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

#### Indicadores de fraude:

- Una persona contratista determinada se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado o empleada contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado o empleada contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado o empleada contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado o empleada encargado/a de la contratación y un/una proveedor/a de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado o empleado encargado/a de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado o empleada del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

### **1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de una persona licitadora**

#### Descripción:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de la persona licitada determinada, o que sólo puede cumplir un/una licitador/a.

#### Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios de la persona contratista ganadora;
- Quejas de otras personas licitadoras;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a una misma persona proveedora;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos/as licitadores/as;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

### **1.4. Licitaciones colusorias**

#### Descripción:

Algunos/as contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

#### Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los/las licitadores/as ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevas personas licitadoras participan en el procedimiento;
- Los/las adjudicatarios/as se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- La persona adjudicataria subcontrata a los /las licitadores/las perdedores/as;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)

#### **1.5. Filtración de datos**

##### Descripción:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

##### Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso. Por ejemplo, los plazos no se aplican;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;

#### **1.6. Manipulación de las ofertas presentadas**

##### Descripción:

El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un/a contratista determinado/a (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

##### Indicadores de fraude:

- Quejas de las personas licitadoras
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador/a capacitado/a descartado/a por razones dudosas;

#### **1.7. Fraccionamiento del gasto**

##### Descripción:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

##### Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico/a adjudicatario/a por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;

- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### **1.8. Mezcla de contratos**

#### Descripción:

Un/a contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

#### Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El/la mismo/a contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

### **1.9. Afectación indebida de costes**

#### Descripción:

Un/a contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado o empleada se puede cargar a cualquier contrato.

#### Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

### **1.10. Fijación inadecuada de los precios**

#### Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

#### Indicadores de fraude:

- El/la contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El/la contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

### **1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

#### Descripción:

Los/las contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

#### Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;



- En los registros de gastos de la persona contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

### **1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

#### Descripción:

Un/a contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

#### Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no puede darse cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del/de la contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

### **1.13. Prestadores de servicios fantasmas**

#### Descripción:

Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

#### Indicadores de fraude:

- La persona proveedora de servicios no puede localizarse en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de las personas proveedoras de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el/la prestado/a de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

### **1.14. Sustitución de productos**

#### Descripción:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento de la persona compradora.

#### Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;

- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del/de la fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

## **2.- FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS 2.1.**

### **Corrupción, sobornos y comisiones ilegales**

#### Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

#### Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre una persona miembro del Comité de Evaluación y un/a beneficiario/a de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado o empleada concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- La persona beneficiaria tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El/la empleado/a concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El/la empleado/a concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **2.2. Conflicto de intereses**

#### Descripción:

Cuando un/a empleado/a de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

#### Indicadores de fraude:

- La persona destinataria de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El/la empleado/a concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El/la empleado/a concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El/la empleado/a concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de la persona encargada de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un/a alt/a funcionario/a insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

### **2.3. Especificaciones pactadas**

#### Descripción:

Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de una persona solicitante de ayuda determinada o que sólo puede cumplir un/a solicitante.

#### Indicadores de fraude:

- Sólo un/a solicitante o pocos/as solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros/as solicitantes presentan reclamaciones.

- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un/a beneficiario/a
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos/as solicitantes.

#### **2.4. Filtración de datos**

##### Descripción:

El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a una solicitante.

##### Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el/la beneficiario/a se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un/a empleado/a que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

#### **2.4. Manipulación de las ofertas presentadas**

##### Descripción:

El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un/a solicitante determinado.

##### Indicadores de fraude:

- Otros/as solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un/a solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Las personas miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados/as por una única persona.

#### **2.5. Incumplimiento del principio de adicionalidad**

##### Descripción:

La persona beneficiaria recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

##### Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte de la persona beneficiaria que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

#### **2.6. Afectación indebida de costes**

##### Descripción:

Un/a beneficiario/a comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

#### Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

### **2.7. Fijación inadecuada de los precios**

#### Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando la persona beneficiaria no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

#### Indicadores de fraude:

- La persona beneficiaria se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- La persona beneficiaria presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

### **2.8. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

#### Descripción:

Las personas beneficiarias que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

#### Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos de la persona beneficiaria se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

### **2.9. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

Una persona beneficiaria presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

#### Indicadores de fraude:

- Los/las solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros de la persona beneficiaria no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.

- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

## **2.10. Limitación de la concurrencia**

### Descripción:

El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los/las beneficiarios/as o destinatarios/as de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

### Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los/las beneficiarios/as no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un/a determinado/a beneficiario/a.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

## **3.- DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS**

### **3.1. Formato de los documentos**

#### Descripción:

Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

#### Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador.
- Una serie de firmas manuscritas de estilo similares o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

### **3.2. Contenido de los documentos**

#### Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

#### Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)

- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

### **3.3. Circunstancias de los documentos**

#### Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

#### Indicadores de fraude:

- La dirección de la persona contratista es la misma que la dirección de la persona empleada.
- La dirección de la persona proveedora o beneficiaria se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un/a beneficiario/a o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- La persona beneficiaria no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de internet extranjero.

### **3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible**

#### Descripción:

El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

#### Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por una persona que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
  - Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

## 7.8 ANEXO VIII. NORMATIVA Y REFERENCIAS DE INTERÉS

### 7.8.1 Normativa europea

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 (art. 22)

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

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.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

Comunicación de la Comisión sobre Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.

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 u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. ([www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA\\_06-04-2017Canaldenuncias.pdf](http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA_06-04-2017Canaldenuncias.pdf))

Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

### 7.8.2 Normativa estatal

- 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.
- 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. (arts. 1 y 64)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 23)
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. (Título II)
- 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. (arts. 52 a 54)
- 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.

### 7.8.3 Normativa autonómica

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### 7.8.4 Otros documentos de interés o referencia

- Guía para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- Instrucciones para la aplicación de controles atenuantes recomendados en la herramienta de autoevaluación del riesgo.
- [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance\\_fraud\\_risk\\_assessment\\_annex2\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment_annex2_es.pdf)
- Instrucción de 11 de marzo de 2021, de la junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- <https://www.hacienda.gob.es/documentacion/publico/d.g.%20patrimonio/junta%20consultiva/informes/informes2021/instruccionjccpeurgenciaprtr.pdf>
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia.
- <https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>

#### 5.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2021.

La Comisión Informativa de Economía y Hacienda informó favorablemente la cuenta general del ejercicio 2021. Se procedió a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, el 27 de mayo del 2022. Durante el periodo de información pública no fueron presentadas alegaciones ni reclamaciones, por lo que a continuación se somete para su aprobación definitiva, y así poder posteriormente remitirla a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

El Ilustre Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor del Grupo AISU, del Grupo Mixto y del Concejal no Adscrito, y la abstención del Grupo Popular, Acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar la Cuenta General del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula correspondiente al ejercicio económico de 2021.

**SEGUNDO.-** Remitir la Cuenta General del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula correspondiente al ejercicio económico de 2021 a la Audiencia de Cuenta de Canarias para su control y fiscalización.

#### 6.- DESIGNACIÓN DE JUEZ DE PAZ.



Resultando que por resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 361/2022, de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintidós, fue aprobada la convocatoria pública para cubrir la plaza vacante de Juez de Paz Titular para este municipio.

Resultando que en el B.O.P. nº 64, de fecha 30 de mayo de 2022, fue publicado el anuncio por el que se abría el plazo para presentar instancias, por un periodo de quince días naturales, finalizando el mismo el 14 de junio del presente.

Resultando que los respectivos anuncios fueron remitidos y debidamente publicados, según consta en el expediente, en el Juzgado de Paz de Santa Úrsula y en el Juzgado Decano de la Villa de La Orotava. Asimismo consta que se ha procedido a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ilustre Ayuntamiento.

Resultando que en el plazo establecido al efecto tuvieron entrada las siguientes instancias o solicitudes:

D. Abraham Curbelo Donate (N.R.E. 8722 – 06/06/2022)

D<sup>a</sup>. Carmen María Yanes Gutiérrez (N.R.E. 8980 – 09/06/2022)

D<sup>a</sup>. Cristina Estefanía Bolaños Domínguez (N.R.E. 9007 – 10/06/2022)

Considerando lo dispuesto en los artículos 99 y siguientes de la Ley 6/1985, de 1 de julio, por la que se aprueba la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el sentido de que, los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento recayendo el nombramiento en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.

Los Jueces de Paz cesarán en su cargo por el transcurso del plazo por el que fueron nombrados. No obstante una vez transcurrido dicho plazo y hasta tanto se proceda a efectuar nuevo nombramiento, la sala de Gobierno podrá prorrogar su mandato hasta la toma de posesión del nuevo Juez de Paz.

Considerando que de acuerdo con los artículos 4, 5 y 6 en relación con el artículo 28, del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de Los Jueces de Paz, las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicarán en el B.O.P. y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

El Ilustre Ayuntamiento Pleno, con 16 votos a favor, 12 del Grupo Municipal AISU, 1 de Grupo Mixto y 1 del Concejal no Adscrito, y 2 abstenciones del Grupo Popular, Acuerda:

**PRIMERO.-** Nombrar Juez de Paz a D<sup>a</sup>. Carmen María Yanes Gutiérrez.

**SEGUNDO.-** Remitir el presente acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Canarias a los efectos del nombramiento correspondiente.

#### **7.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR SOBRE LA BONIFICACIÓN DE LA CUOTA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI) SOPORTADA POR LOS TITULARES DE TODAS AQUELLAS VIVIENDAS QUE PERTENEZCAN A URBANIZACIONES NO RECEPCIONADAS.**

Toma la palabra la Sra. Concejala D<sup>a</sup> Estela María Fernández Pulido, dando lectura a moción presentada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Grupo Municipal Popular de Santa Úrsula, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales,

presenta para su debate y aprobación, si procede, viéndonos obligados a traer de nuevo, por segunda vez, al no existir interés alguno después de siete meses por parte del grupo de Gobierno AISU/CC por a sacar adelante la siguiente moción sobre la bonificación de la cuota del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) soportada por los titulares de todas aquellas viviendas que pertenezcan a urbanizaciones no recepcionadas.

Exposición de motivos.

En el ámbito de la legislación ordinaria, la Ley General Tributaria recoge una serie de principios en el artículo 3, entre los cuales se encuentra el principio de igualdad.

Este principio, como un valor superior del ordenamiento jurídico en su conjunto, suele reconducirse en el ámbito del sistema tributario al principio de la capacidad económica, donde se establece que el individuo debe participar en el reparto de las cargas destinadas a sufragar los gastos públicos comunes en proporción a los recursos de los que dispone, confiriendo al mismo tiempo al ciudadano el derecho de exigir que su contribución se haga en condiciones de igualdad de trato para iguales manifestaciones de capacidad económica.

Éste, así como el resto de principios vertebrados que conforman el marco de la Ley General Tributaria, viene también recogida en el artículo 31 de nuestra Carta Magna:

“(…) todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo a su capacidad económica, mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso tendrá alcance confiscatorio.”

En nuestro municipio existen muchos inmuebles de carácter urbano que se encuentran ubicados en urbanizaciones que aún no han sido recepcionadas por el ayuntamiento, lo que está dando lugar a que una parte amplia de los servicios públicos, a los que los vecinos titulares de estos inmuebles tienen derecho, no están siendo prestados con normalidad.

La corporación local es, y debe ser, la responsable de liderar o promover todas aquellas acciones destinadas a dar una solución satisfactoria a este tipo de situaciones, y de paliar, asimismo, de una manera efectiva y razonable, los efectos negativos que el retraso en su aplicación puede tener sobre los ciudadanos del municipio afectado.

**PROPOSICIÓN:**

Por todo aquello, desde el Grupo Popular proponemos una modificación en la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), con el objeto de establecer una bonificación del 50 % en la cuota soportada por los titulares de todas aquellas viviendas pertenecientes a urbanizaciones que no hayan sido aún recepcionadas por el ayuntamiento de Santa Úrsula.

Entendemos que esta propuesta obedece a una cuestión de justicia tributaria y social, por el agravio comparativo existente con el resto de conciudadanos, y entendemos, también, que no puede demorarse más en el tiempo ante la gravedad de la situación de abandono a nivel de servicio de competencias municipal, infraestructura, equipamiento colectivo e inseguridad, que en muchos casos están originando situaciones insostenibles para los ciudadanos afectados de este municipio.”

El Sr. Concejal D. Santiago Pérez Ramos: Con respecto a la moción presentada, comentar que la ordenanza municipal que regula el impuesto sobre bienes inmuebles contempla varias bonificaciones y excepciones, como son, por ejemplo, una bonificación del 90 % de la cuota íntegra del impuesto durante tres períodos impositivos a las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparable a éstas.

Por otra parte, también tendrán derecho a una bonificación del 90% de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos sobre la Ley sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas. Otra bonificación también es la del 60% a aquellos sujetos pasivos que, conforme a la normativa vigente, ostenten la condición de titulares de familia numerosa. Otras bonificaciones son del 50% de la cuota íntegra destinado a viviendas en las que hayan instalados sistemas para el aprovechamiento térmico eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo. La bonificación será aplicada durante 25 años.

Además, esta Administración, teniendo en cuenta la situación social actual, lleva varios años sin aplicar incrementos en las tasas reguladas de las diferentes ordenanzas municipales. Por otra parte, el IBI es el ingreso principal para el presupuesto de un

ayuntamiento, por lo que bonificar un 50 % del mismo a las urbanizaciones no recepcionadas supondría un agravio comparativo con el resto de vecinos del municipio.

Finalmente, comentar que el impuesto sobre todos los bienes inmuebles, IBI, se aplica a cualquier tipo de inmueble, sea urbano o rústico, y depende de su valor, además del concepto de construcción, por lo que, en definitiva, no tiene nada que ver el concepto del propio tributo con la recepción de una urbanización, por lo que no vemos correcta la aprobación de esta moción.

El Sr. Alcalde-Presidente: Raquel por favor, manifieste su postura.

La Sra. Concejala D<sup>a</sup> Raquel Conejo Arroyo: Abstención.

El Sr. Alcalde-Presidente: ¿Edelmiro?

El Sr. Concejala D. José Edelmiro García Castro: Indudablemente que a mí me beneficiaría la medida en caso de que sea adoptada, sin embargo si considera que ésta generaría un agravio comparativo en el resto de vecinos del término municipal, por lo que tengo que manifestar mi abstención en este asunto.

El Sr. Alcalde-Presidente: partido popular?

El Sr. Concejala D. Eduardo Suárez Martín: A favor.

El Sr. Alcalde-Presidente: Nosotros, en contra por los argumentos puestos de manifiesto por el Sr. Concejala D. Edelmiro García y D. Santiago Pérez.

## **8.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR SOBRE CESIÓN Y/O PUESTA A DISPOSICIÓN TOTAL O PARCIALMENTE AL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA DE LAS ANTIGUAS INSTALACIONES DE LA GRANJA DE TEISOL.**

Toma la palabra el Sr. Alcalde, para indicar que respecto a este asunto, antes de proceder a la exposición, quería decirles que ya nosotros, desde el año 2017, hemos tenido reiteradas reuniones tanto con el Presidente como con el Consejero de Agricultura, precisamente en ese sentido, y sabemos que el Partido Popular hace muy poco tiempo lo llevó a Consejo de Gobierno del Cabildo Insular, y se aprobaron una serie de condiciones.

Nosotros, con la primera parte que pone el escrito estamos totalmente de acuerdo, pero con la segunda sí que queremos hacer una serie de puntualizaciones. Si quieren, lean las dos propuestas.

La Sra. Concejala D<sup>a</sup> Estela María Fernández Pulido, da lectura a moción presentada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Grupo Municipal Popular de Santa Úrsula, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, presenta a su debate y aprobación, si procede, la siguiente moción sobre cesión y/o puesta a disposición total o parcial al Ayuntamiento de Santa Úrsula de las antiguas instalaciones de la Granja Teisol.

Exposición de motivos.

### **1.- Antecedentes.**

La actividad central de la empresa Granja Teisol SL extinguida fue industria láctea. La Granja Teisol SL tenía su domicilio social establecido en Camino del Mar sin números, San Clemente, en el municipio de Santa Úrsula, Tenerife. Granja Teisol SL fue una empresa constituida el 4 de noviembre de 1994 en Santa Úrsula. El objeto social de la Granja Teisol SL era adquirir por cualquier título animales, materiales, instrumentos y maquinarias para la producción y fomento agrario, también instalaciones relacionadas con la agricultura y ganadería. Se catalogaba en la clasificación Nacional de Actividad Económicas (CNAE) como 1054, “Preparación de leche y otros productos lácteos” y, durante mucho tiempo constituyó para el Gobierno Insular una de las “apuestas estratégicas del sector primario.

Su último depósito de cuentas disponible es el de 2012, su último anuncio en *Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME)* fue publicado el 23 de julio del 2014, en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, boletín 138, referencia 304181. Este cambio ha sido

Ceses/Dimisiones, inscrito el 14 de julio del 2014, tomo 2931, folio 210, Sección 8, Hoja 9684, Inscripción 20. Por otro lado, la última modificación no mercantil de la Granja Teisol, ha sido nueva información judicial y/o administrativa el 1 de noviembre del 2017.

No obstante, el acta escrito por Granja Teisol, S.L. Disolución. Otras causas, fue inscrito el 7 de febrero del 2013. Tomo: 2931, Folio: 209, Sección 8, Hoja Registral 9684, Inscripción: 18 Publicado el 25 de febrero de 2013 en Santa Cruz de Tenerife.

El Cabildo de Tenerife en el ejercicio 2012 inició un proceso para la reestructuración de sus empresas, que suponía la venta, eliminación o modificación del 45 % de las entidades que dependían de la institución. La estrategia para abordar la reducción y racionalización de las empresas y fundaciones se concretó en el plan de reestructuración y racionalización del Sector Público Empresarial, aprobado por el Pleno el 30 de marzo del 2012, que contemplaba dos fases de actuación, la ampliación de fórmulas de fusión, liquidación y venta.

Cabe destacar que Granja Teisol, S.L. fue una de las empresas públicas del Cabildo que más pérdidas económicas que había registrado en sus años de historia. Pese a ello, el Gobierno insular mantuvo su “apuesta” por el sector ganadero, pero finalmente decidió liquidarla, no sin antes afrontar las deudas de la entidad, a través de una importante “inyección” de recursos públicos.

## 2.- Instalaciones de la Granja Teisol, S.L.

Las instalaciones de la entidad Granja Teisol son propiedad de la corporación insular. No obstante, en primer momento se realizó la cesión en precario de las instalaciones a la cooperativa de La Candelaria, 2013-2014. Mientras se estudiaba diferentes posibilidades, como la venta, el cierre o sacar a concurso la explotación de esta industria láctea, desde el Grupo de Gobierno Insular, CC, PNC y PSOE, se destacaba en aquel momento se trataba de dos procedimientos distintos, por un lado, liquidar a Teisol; y, por otro, buscar solucionar el futuro de esa infraestructura.

Si bien se llevó a cabo la desinversión y liquidación de Teisol, la corporación insular sigue implicada en la actividad, puesto que es la propietaria de las instalaciones y, a pesar del tiempo transcurrido, sigue sin darse solución y/o alternativa al destino de estas instalaciones, que a día de hoy es lamentable el estado de abandono y el desuso.

Las instalaciones principales de Teisol en Santa Úrsula.

## 3.- Conclusión.

Por lo tanto, se propone que las antiguas instalaciones de Granja Teisol, S.L., cuya extensión superficial es aproximadamente de 15.000 metros cuadrados, que está formada por un suelo agrario y por una superficie construida de 7.452 metros cuadrados (almacenes); se puede ceder y/o poner a disposición total o parcialmente por el Cabildo Insular de Tenerife al Ayuntamiento de Santa Úrsula. Ref. Catastral 38039A001000780000BX-001000500CS54E0001SJ.

Asimismo, es necesario elaborar un estudio de estado de los almacenes y los posibles usos y actividades que dichas instalaciones puedan albergar, especialmente aquellos usos que tenga relación con el sector primario (agrícola, ganadero y pesquero). Así como, con el desarrollo y valorización de los “productos locales” a través de la puesta en funcionamiento de un Mercado del Agricultor o de algún tipo de actividad agroalimentaria (ferias, muestras, etc.); sin olvidar los aspectos relacionados con la formación-capacitación profesional y sociocultural etc., y en general aquellas actividades de uso y disfrute para los vecinos de Santa Úrsula y de la comarca.

Por todo ello, el Grupo Popular de Santa Úrsula, proponemos:

Primero. Instar al Cabildo Insular de Tenerife para que, en colaboración con el Ayuntamiento de Santa Úrsula, elabore un estudio de estado de los almacenes y posibles usos y actividades de dichas instalaciones que pueda albergar, especialmente aquellos que tengan relación con el sector primario, (agrícola, ganadero y pesquero). Así como, con el desarrollo y valorización de los “productos locales”, a través de la puesta en funcionamiento de un mercado del agricultor o algún tipo de actividad agroalimentaria (ferias, muestras, etc.), sin olvidar los aspectos relacionados con la formación- capacitación profesional, sociocultural, etc., y en general, aquellas otras actividades de uso y disfrute por los vecinos de Santa Úrsula y de la comarca.

Segundo. Instar, así mismo, al Cabildo Insular de Tenerife, a valorar la cesión y/o puesta a disposición total o parcialmente al Ayuntamiento de Santa Úrsula las antiguas instalaciones de la Granja Teisol, sitas en Camino del Mar, s/n-San Clemente, en el municipio de Santa Úrsula, Tenerife.”

El Sr. Alcalde-Presidente: queremos plantear una enmienda de modificación a esa moción, que Janira la va a exponer.

La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Janira Gutiérrez Peraza propone una: “ENMIENDA DE MODIFICACIÓN A LA MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR PARA VALORAR LA CESIÓN Y/O PUESTA A DISPOSICIÓN TOTAL O PARCIALMENTE AL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA DE LAS ANTIGUAS INSTALACIONES DE LA GRANJA DE TEISOL.

Exposición de motivos.

En primer lugar, dar a conocer otros antecedentes no expuesto en los documentos presentados:

- En 2017, ACRICATI (Asociación Nacional de criadores de Cabra Tinerfeña) presenta al Ayuntamiento de Santa Úrsula la propuesta de realizar en las inhalaciones del cabildo Insular de Tenerife situadas en Camino del Mar, Un Proyecto de Granja Escuela donde se realice la selección de ejemplares de la raza caprina de Tenerife, tanto Norte como Sur para la recuperación de estas variedades fenotípica. Estableciendo un centro de formación y visitas donde dar a conocer las singularidades de la cabaña caprina, así con los productos y subproductos como quesos y otros derivados lácteos. Dicho centro no solo actuaría como museo vivo mostrando los ejemplares sino que además se realizarían visitas guiadas, talleres, etc.
- En esta propuesta dicha instalación sería también cedida al Ayuntamiento
- En Octubre de 2017, se inician las reuniones con el Cabildo Insular, para estudiar la viabilidad de las Instalaciones de BIOGRANJA para este fin, ya que en Teisol se plantea la creación de un centro para transformación del Aguacate, propuesta descartada posteriormente por el propio cabildo por los problemas de accesibilidad de vehículos a la instalación.
- Tras varias reuniones con el personal técnico, tanto del propio Cabildo como del Ayuntamiento, incluso con las asociaciones ganaderas insulares, para ver la viabilidad real del proyecto y la acogida por los ganaderos. La propuesta queda descartada por varios motivos:
  1. El suelo es de uso agrario productivo, limitando otros usos que no sean meramente agrarios, es decir, es posible una instalación caprina para la cría y selección ganadera, así como la obtención y elaboración de subproductos, pero otros usos educativos y expositivos quedaban fuera de la regulación urbanística del momento.
  2. La situación del inmueble, el cual presentaba ya en su momento muchos desperfectos e incumplimiento de la normativa vigente, requería una reforma sustancial y adaptación de la edificación para albergar los nuevos usos y cumplir los requerimientos actuales. Además de eliminar materiales obsoletos actualmente no permitidos: como es la uralita presenta en corrales y otras dependencias, entre otros.
  3. Y por último, el encaje administrativo. Una administración local de menos de 20000 habitantes no tiene competencias en infraestructura agraria, siendo el Cabildo Insular de Tenerife quien las ostenta.

Además de este uso, desde el Cabildo Insular se nos han expuesto, en diversas reuniones, otros como:

- Se planteó a principio de este mandato, para albergar una sede insular para la guardia civil, ya que se utiliza habitualmente para realizar entrenamiento. Su compleja ubicación descarta esta posibilidad.

- El cabildo sacó a concurso la explotación de esta industria agraria, en (2017-2018?), que quedó desierto.
- Se ha planteado como centro de transformación para pequeños agricultores, pero la cercanía del centro de transformación del municipio de la Matanza descartó esta posibilidad.
- Otros usos diferente que se han puesto sobre la mesas son: el de centro sociosantario o residencia para mayores, entre otros.

Conocidos los antecedentes y valorando la situación actual, donde:

1. El estado ruinoso y de abandono de las instalaciones desde el pasado 2014, tras finalizar la cesión en precario de las instalaciones a la Cooperativa de La Candelaria y suponiendo un coste de rehabilitación del inmueble sustancioso.
2. El coste anual del servicio de vigilancia de las instalaciones para evitar vandalismo, ocupación u otras acciones, cuantificado en más de 10.000€/año en 2018, el cual se ha incrementado con seguridad en los últimos años. Es decir, hasta la puesta en funcionamiento el municipio tendría que asumir este gasto.
3. Tras la valoración por los equipos técnico insulares y locales, se considera necesario modificar el uso del suelo, para albergar una actividad diferente a la exclusiva agraria. Para ello, una de las alternativas es que el propio Cabildo declare el proyecto de interés insular, facilitando los cambios oportunos.
4. Santa Úrsula de menos de 20.000 hab. **No tiene competencias propias en infraestructuras agrarias**, por tanto, la gestión en las condiciones actuales de una instalación con estos fines es difícil de encajar en la gestión municipal. Si bien otras alternativas deben contemplar también el cambio de uso del suelo.
5. Y teniendo en cuenta las limitaciones de acceso a las instalaciones con una única vía de acceso de doble sentido, por el que transitan gradualmente vehículos de gran tamaño, limitó ubicar en este punto el centro de transformación del aguacate.

**Por todo ello, desde el grupo de gobierno, se propone:**

**Primero:** Que el propio Cabildo como propietario de las instalaciones y competente en materia de Infraestructura agraria sea quien de solución a la situación actual de los inmuebles tanto Teisol como Biogranja, para instalar en dichas dependencias las propuestas que se consideren viables y sean consensuadas con la administración local, para el fomento del sector primario, en el marco de la Ley del Suelo y del planeamiento municipal actual, promoviendo las modificaciones oportunas requeridas, para los nuevos usos que se quieran dar a las instalaciones.

**Segundo:** Desde el Ayuntamiento siempre se ha valorado la posibilidad de recuperar estas instalaciones y darles un uso activo, pero en las condiciones actuales, sin las correspondientes acciones de rehabilitación, actualización y mejora, requeridas para su reapertura, independiente de la finalidad de uso de las mismas, asumir esta infraestructura puede suponer en descalabro económico para el municipio. Sin contar con los problemas de accesibilidad que presentan.

Por tanto, tras definir el uso y la actividad a desarrollar, esta sea declarada de interés insular y sean ejecutados los proyectos que adecuen el estado de las instalaciones, para los distintos usos a los que se vayan a destinar. Además de abordar el acondicionamiento del camino de acceso existente, o la creación de uno alternativo que de seguridad y facilite el desplazamiento a los usuarios.

**Tercero:** Cuando las instalaciones y su entorno estén adaptadas para su correcto uso y funcionamiento, se llegue a un acuerdo o convenio de cooperación para su cesión y/o puesta a disposición total o parcialmente al Ayuntamiento de Santa Úrsula.

El Sr. Alcalde-Presidente: Es lo que les queríamos decir, que en la parte primera estamos de acuerdo, pero que en la segunda consideramos importante incluir como requisitos previos lo que acaba de exponer la Sra. Concejala.

El Sr. Concejala D. Eduardo Suárez Martín: ya la moción expone que hay que llegar al Cabildo y llegar a una cooperación con ellos, y poner todo eso. No es hacer lo que se pone aquí. Se ha puesto que hay que llegar a consenso entre todos, lo que mejor le venga a todo el ayuntamiento, está claro. No es que ponga solo la moción, lo pone.

La Sra. Concejala Estela María Fernández Pulido: Es una colaboración Cabildo y Ayuntamiento.

La Sra. Concejala Janira Gutiérrez Peraza: En el primer punto estamos totalmente de acuerdo, que hagan un estudio y que lo valoren, pero instar, en este punto actual del inmueble, a que haga una cesión, es muy probable, debido al problema que tiene el propio Cabildo con esa instalación, que nos lo cedan, y además lo hagan rapidito. Con lo cual, si accedemos ya, lo que vamos a tener, perdón por la expresión, pero es un regalo envenenado, porque no podemos urbanísticamente darle encaje, tendríamos que instar a una modificación urbanística, y luego, la gestión de esta infraestructura como infraestructura agraria es muy, muy difícil. Por ello ¿instar a que hagan la valoración y que hagan nuevos usos y que lleguemos a un acuerdo? Fantástico, es lo que llevamos haciendo desde 2017, pero que sean ellos quienes hagan la declaración de interés, que es fundamental para que luego se pueda llevar a cabo.

El Sr. Concejala D. Eduardo Suárez Martín: No digo yo que no hayan tenido reuniones con ellos, pero en el propio Cabildo no sabían nada de esto. Déjame terminar. Estoy diciendo que la información que tenemos nosotros es que las comisiones del Cabildo no tenían conocimiento de esto. ¿Que lo tenía en cuenta el consejero? No lo dudo. Pero a las comisiones nunca se había llevado, porque se iba a votación, y está aprobado en la comisión, excepto Coalición Canaria votó en contra, y Nueva Canaria, pero todos los partidos han estado de acuerdo. Por eso digo que en este caso no tenían conocimiento en la Comisión Informativa del Cabildo, asunto de agricultura, que es lo que lleva eso.

El Sr. Alcalde-Presidente: Eso suele ocurrir muchas veces. Aunque se hayan mantenido reuniones, que las hemos tenido, y eso sí que se lo aseguro, puede ser que a la comisión no haya llegado el asunto tratado. Pero todo lo que ha expuesto Janira es cierto, y el aceptar una cesión en las condiciones en las que actualmente se encuentran esas instalaciones, sin previamente adoptar las medidas necesarias, tal y como ella mantuvo, es un regalo envenenado. Lo que estamos diciendo es: aceptamos la primera parte, pero añadimos que siempre con este condicionante.

El Sr. Concejala D. Eduardo Suárez Martín: Se podría hacer una cooperación, que se hagan cargo, y gestión del ayuntamiento.

El Sr. Alcalde-Presidente: Yo creo que el último punto que pusimos es definitivo. Cuando las instalaciones y su entorno estén adaptados para su correcto uso y funcionamiento, se llegue a un acuerdo en ese momento, o a un convenio. Porque, además, lo que decía, hay por detrás una serie de antecedentes que hay que tenerlos en cuenta. Yo lo que digo es: podemos hacer esta enmienda de modificación adaptando el primer punto de ustedes, más todo esto que decimos. ¿Te parece correcto que se haga eso? ¿Se acepta?

El Sr. Alcalde-Presidente: Hay que votarlo. ¿Raquel?

La Sra. Concejala Dña. Raquel Conejo Arroyo: A favor.

El Sr. Alcalde-Presidente: ¿Edelmiro?

El Sr. Concejala D. José Edelmiro García Castro: A favor.

El Sr. Alcalde-Presidente: ¿A favor de la enmienda?

El Sr. Concejala D. José Edelmiro García Castro: A favor de la enmienda.

El Sr. Alcalde-Presidente: Estamos votando eso, la enmienda de modificación.

¿Partido Popular?

El Sr. Concejala D. Eduardo Suárez Martín: A favor.

Queda aprobada por unanimidad la enmienda presentada por el Partido Popular en su punto primero y la enmienda realizada a la misma en los términos expuesto por la Sra. Concejala Doña Janira Gutiérrez Peraza.

## **9.- DAR CUENTA DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2019-2021.**

Esta Intervención con arreglo a lo establecido en el Plan estratégico de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula periodo 2019-2021, según su artículo 13 - Capítulo IV, referente a la evaluación de la eficacia de los programas subvencionados, y según su artículo 15 – Capítulo V, referente al control financiero de los programas subvencionados, tiene a bien emitir el siguiente **informe**:

**PRIMERO.-** Que a continuación se detallan las subvenciones otorgadas en el año 2021, figurando en algunas de ellas reintegros por parte de los beneficiarios:

<b>Número Expediente</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Aplicación Presupuestaria</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe Otorgado €</b>
2708/2021	Subvenciones Directas o Nominativas	3340.48901	CUL - Subvención Archivo Diocesano	5.000,00
532/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3340.48900	CUL- Subvención Cultura Musical	80.000,00
2041/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3410.48907	DEP- Subvención Proyectos Deportivos	121.094,97
3883/2021	Subvenciones Directas o Nominativas	3410.48907	DEP- Subvención UNION TIJARAFE GUANCHE	13.905,03
3460/2020	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3410.48909	DEP- Subvención a Deportistas	4.395,54
90/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3260.48904	EDU- Subvención Estudiantes Fuera de Isla de Tenerife	9.900,00
89/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3260.48902	EDU- Subvención Estudiantes Fuera de Santa Úrsula	22.350,00 <u>-100,00</u> 22.250,00
2272/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3230.48900 3240.48900	EDU- Subvención Material Didáctico	47.000,00
308/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3260.48903	EDU- Subvención Nidos	5.385,00
590/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	3260.48905	Otros - Subvención AMPAS IES	2.280,00
2929/2021	Subvenciones Directas o	2310.48015	IGU- Subvención	12.000,00



	Nominativas		AMATE	
1090/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	2310.48914	SS- Subvención Plaza Escuelas Infantiles	10.232,40 <u>-145,13</u> 10.087,27
1353/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	2310.48003	SS- Subvención a Discapacitados	6.971,88 <u>-95,89</u> 6.875,99
1481/2020	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	1522.78001	SS- Subvención rehabilitación de vivienda	65.124,19
2578/2021	Subvenciones Directas o Nominativas	2310.48013	SS- Subvención Servicio de Acompañamiento	80.000,00
1844/2020	Subvenciones Directas o Nominativas	2310.48016	Subvención - Convenio Santa Rita	9.000,00
1472/2022	Ayudas Directas	2310.48000 2310.48005 2310.48006 2310.48007 2310.48012 2310.48019 2310.48020	Ayudas Asistenciales de Servicios Sociales	300.071,64 <u>-198,30</u> 299.873,34
341/2021	Subvenciones por Concurrencia Competitiva	4190.48900	Otros - Subvenciones contadores	2.700,00

**SEGUNDO.-** Que constan en los expedientes correspondientes Informes Técnicos de Evaluación de las diferentes líneas de subvención otorgadas en el año 2021.

**TERCERO.-** Que constan en dichos expedientes las propuestas de Concejal/a de las diferentes áreas, validando dichos informes técnicos.

El Ilustre Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de todos los miembros presentes, Acuerda: Darse por enterados del informe de evaluación del plan estratégico correspondiente a las subvenciones otorgadas en el año 2021.

**10.- DAR CUENTA DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN DEL AÑO 2020.**

Toma la palabra el Sr. Alcalde, indicando que los resultados de la auditoría, entre otras cosas, expresan que hay que modificar algunas cosas, o por lo menos acentuar algunas cosas. Las conclusiones son: Como resultado de la realización del control financiero efectuado al Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula sobre los contratos menores, anticipos de caja fija y pagos a justificar, retribuciones del personal y las subvenciones presupuestadas en el capítulo 4 ejecutado durante el ejercicio 2020, informamos que no hemos detectado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimiento de la Normativa aplicable o de las bases de ejecución del presupuesto.

Tras esta intervención, el Ilustre Ayuntamiento Pleno, por unanimidad Acuerda: Tomar en consideración la Auditoria de Gestión del año 2020 de este ayuntamiento.

## **11.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL 25 DE MAYO AL 26 DE JULIO DE 2022.**

Se procede, a continuación a dar cuenta de los Decretos de la Alcaldía-Presidencia dictados desde el día 25 de mayo al 26 de julio de 2022, dando así, cumplimiento a los artículos 22.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Art. 42 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

A continuación, se da lectura a las **preguntas formuladas en el Pleno anterior y no contestadas.**

Preguntas formuladas por **el Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín.**

**1.-** ¿En qué documento está la cesión de la rotonda de la Subida de la Corujera?

El Sr. Concejál D. José Manuel Amador Gutiérrez: Una vez finalizada la obra de intersección de la Subida de la Corujera, en enero de 2012 el Ayuntamiento convino con el Cabildo el mantenimiento y conservación de dicha rotonda.

**2.-** ¿En qué documento se refleja la cesión de la zona dónde está el lagar, en la entrada de la quinta?

El Sr. Concejál D. José Manuel Amador Gutiérrez: En el año 1978 existe documento de adquisición del lagar nombrado, de su cesión y montaje en el entorno de la rotonda de la Quinta por parte del Cabildo, a petición de este Ayuntamiento. A partir de dicha fecha ha sido este Ayuntamiento quien ha llevado a cabo la conservación y mantenimiento del mismo y su entorno.

## **12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Inicia el turno de **RUEGOS, el Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín,** dejando constancia del siguiente:

**1.-** Ruego que nos tenga informados del asunto este del incendio. Sabemos que ha tenido usted reuniones con otros alcaldes y Cabildo, por parte de la prensa. Queremos que tengamos cómo nosotros también informar al pueblo.

El Sr. Alcalde-Presidente: Bueno, lo hemos puesto en la página del Ayuntamiento, pero porque las reuniones también suelen ser sobre las nueve y media de la noche.

El Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín: Pero al día siguiente nos podría decir algo a nosotros

El Sr. Alcalde-Presidente: Vale, de acuerdo. Es cierto que todos los alcaldes y todos los partidos están enterados. Está bien, si me lo hubiese dicho, no hay ningún problema. Lo que pasa es que es verdad que siempre las reuniones que hemos tenido han sido a las nueve y media. Lo mejor de todo esto es, que parece que está todo controlado y ya el acceso a las pistas se puede iniciar.

Se inicia el turno de **PREGUNTAS**, tomando la palabra la Sra. Concejala D<sup>a</sup> Raquel María Conejo Arroyo, quien deja constancia de las siguientes:

**1.-** Sí. Quería preguntarle a Salomé. No sé si es cierto o no, no tengo ni idea. Debajo de Pejomar hay un gimnasio a puerta cerrada algunas veces, a puerta abierta otras. No sé si es clandestino o qué. Se rumorea de todo por ahí. Desconozco si tiene licencia de apertura o no. No sé si has oído algo sobre el gimnasio ese. Es de *crossfit*, yo he pasado por ahí, esta semana, y lo he visto cerrado, abierto, cerrado, abierto, con mucho jaleo de entrada y salida, y la nave es sustanciosa, es grandecita.

La Sra. Concejala D<sup>ña</sup>. Salomé Fernández Padrón: La verdad que a esta cuestión, yo no sé responder, aunque sea la concejala de Deportes. Estamos hablando de una actividad, de un negocio, entonces, hay que mirar si cumple o no, o si tiene permiso o no. Pero lo desconozco porque no es un ámbito que entre dentro de mis competencias.

El Sr. Alcalde: lo miramos.

**2.-** Luego, en el curso que se ha hecho ahora, de jardinería, el último, y de obras y servicios, me ha comentado gente que ha participado en él, que yo me imagino que están al corriente, del finiquito que se les ha dado a unos y a otros, porque no tenía nada que ver. Siendo los dos curso, me imagino, subvencionados, e imagino que con el mismo dinero más o menos. Se han quejado de eso, que el finiquito no era igual, ni parecido en jardinería y en obras y servicios.

El Sr. Alcalde-Presidente: Sé que tiene una justificación de tipo legal, que ahora mismo no te sé precisar. Pero, efectivamente, hubo gente que vino a preguntarlo y se estuvo consultando con un técnico nuestro y efectivamente, reúne la ley, y es porque la ley lo determina así y los convenios a aplicar también, son diferentes en un caso y otro.

La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Raquel María Conejo Arroyo: será por la capacitación de cada uno, pero por lo que tengo entendido cobraban lo mismo, durante el curso cobraban lo mismo, de ahí que sorprenda que el finiquito no sea también igual para ambos.

El Sr. Alcalde: Lo que comentaste, al final sí que es variable, pero sí que es cierto que vinieron a preguntar, lo estuvimos consultando por si había algún error, aunque nuestro técnico tenía la certeza, pero se estuvo consultando y reúne los condicionantes. O sea, que está todo bajo la ley.

**3.-** Otra pregunta para Salomé, referente a la Casa de la Juventud. ¿Te acuerdas que hace año y medio o dos años, antes de inaugurarla, que vimos aquí un proyecto muy bueno que presentaste tú? ¿Se va a retomar el proyecto ese que nos enseñaste?

La Sra. Concejala D<sup>ña</sup>. Salomé Fernández Padrón: Sí. Ya, por ejemplo, en este verano se hizo el campus guanil, que es una de las acciones incluidas en nuestro plan estratégico, y es verdad que en estos dos meses y medio se ha llevado aquella parte que tiene que ver con el ocio saludable. A partir de este mes, julio y agosto, estaremos con la programación del resto del año, para poquito a poco ir incluyendo todos esos apartados que incluía el plan estratégico de juventud. Había aspectos que estaban relacionados con el ocio, otros con la formación no formal y en valores, y otros con emancipación, empleo, etcétera. Hemos estado trabajando en ello para programar dentro de los presupuestos que tenemos todo lo que nos quepa de aquí a final de año, y luego la idea es continuar con la programación 2023, e ir incluyendo poco a poco todo lo que estaba recogido en ese plan.

**4.-** En el Pleno anterior pregunté por el tema de los semáforos, que era recurrente, porque hubo un accidente que estábamos presentes, estaba Juan, y dijiste que ibas a hacer un poco de presión ahí, ya que iba a hacer el atestado la Guardia Civil, a ver si se podía conseguir algo. Me gustaría saber si se ha dado algún paso sobre eso.

El Sr. Concejal D. Antonio Damian González González: No. El Cabildo sigue diciendo que es una vía competencia de ellos, y que no lo ven.

El Sr. Alcalde-Presidente: ¿Te acuerdas que yo te respondí, que había cuestiones que no habían aceptado? En principio, a nosotros nos permiten poner, como comenté, la limitación de velocidad, pero lo que no ven es lo de tener un semáforo en esa zona.

**5.- Respecto al cine. ¿Cómo va el tema del cine?**

El Sr. Alcalde-Presidente: El cine, la última reunión que tuvimos, a petición de los interesados, que somos todos, pero de los dueños del local y de los dueños de la cafetería se llegó a un acuerdo por el que nos iban a suministrar, por parte del dueño de la cafetería, las retribuciones que salían de esa cafetería o el gasto que significaría mensual, para hacer una valoración de todo y poder llegar a un acuerdo.

Hasta hace cosa de un mes no han entregado absolutamente nada, así que ahora lo tenemos que retomar, porque el plan de infraestructuras culturales se mantiene y la cantidad que tenemos aprobada por el Cabildo también, no la hemos perdido. El proyecto está presentado y espero que sea el acuerdo definitivo. Es decir, estamos esperando que Ata ahora se incorpore el día 1, que está llevando este asunto, para tener una reunión con ellos y poder llegar a un acuerdo definitivo, espero.

**6.- La zona de San Luis, ¿cuándo comienzan las obras?**

El Sr. Alcalde-Presidente: ¿Te refieres al polideportivo del Calvario?

La Sra. Concejal Dña. Raquel Conejo Arroyo: Sí.

El Sr. Alcalde-Presidente: El polideportivo del Calvario, si conoces perfectamente más o menos lo que te hemos comentado, ya he dicho varias veces lo que ocurrió, que fue que no hubo acuerdo entre la dirección de obra y el arquitecto que redactó el proyecto. Eso hizo que se rescindiera el contrato con la empresa, y todo este tiempo he estado intentando llegar a un acuerdo con la empresa. En ese tiempo lo que hemos hecho es: el proyecto se mejoró, en el sentido de la aceptación de la participación ciudadana, el cambio de algunas determinaciones que nos habían solicitado en cuanto a las instalaciones, y se aprovechó para hacer, y el proyecto está entregado. El proyecto está aprobado. El dinero también se ha mantenido, que era lo importante, y lo único es que se llegue a un acuerdo de una vez, que a mí me sorprende un montón de que nos llegara un escrito, que se había llegado a un acuerdo de rescisión por parte del Cabildo con la empresa, y el director de Deportes hablando ayer con él, me dijo que la empresa estaba solicitando más cantidad. O sea, que eso lo hemos aclarado, he hablado con la consejera también para tener una reunión con ella. Al final, de lo que se trata es de llegar a un acuerdo cuanto antes para coger y firmar el convenio y, una vez que se firme convenio, nos tienen que entregar el dinero y comenzar la licitación. Se ha parado por cuestiones de tipo legal, pero el dinero está. El proyecto está aprobado también, y las solicitudes que hay a otras Administraciones también están realizadas. En verdad que lo que queda es firmar el convenio. Hemos solicitado una reunión después de haber hablado con el director de Deportes y comentarnos eso, que ha sido una sorpresa, que habían llegado a un acuerdo con la empresa, y ahora parece que la empresa les está poniendo alguna pega.

La Sra. Concejala Dña. Raquel Conejo Arroyo: De todas maneras, el dinero está, pero me imagino que tres años después habrá que incrementar la partida.

El Sr. Alcalde-Presidente: La partida no, pero ha habido que hacer un proyecto nuevo. Sobre todo, hemos querido hacer un proyecto nuevo para recoger lo que los jóvenes y la gente nos solicitaron.

**7.- Y la última. El campo de fútbol de Tijarafe o la zona recreativa de allí, me han comentado que está bastante abandonada. Para que lo tengan en cuenta.**

El Sr. Alcalde-Presidente: Sí. Ha coincidido también que ha habido un cambio ahora mismo de empresa, por eso se licitó la apertura y cierre y el cuidado y limpieza de los parques infantiles y de los polideportivos, y ha coincidido en el cambio de la empresa. Es cierto que la empresa nueva ya hemos tenido una reunión con ella, y no estamos de acuerdo. Por lo menos hemos hecho un informe de las circunstancias. Hoy precisamente hablé con el director de la empresa esa, y le dije que tienen que cambiar radicalmente, porque, de lo

contrario, por eso estamos cogiendo información y teniéndola, porque si no, lo pasaremos a Contrataciones para tomar las medidas más adecuadas. Estoy de acuerdo contigo, porque este cambio en principio no ha sido satisfactorio, pero ha sido licitado. Ha sido la empresa que se ha hecho cargo de él.

La Sra. Concejala Dña. Raquel Conejo Arroyo: Gracias.

A continuación toma la palabra el **Sr. Concejald. José Edelmiro García Castro**, dejando constancia de las siguientes preguntas:

**1.- Sr. Alcalde, ¿plazos para la apertura de la piscina?**

El Sr. Alcalde-Presidente: No se los doy, no se los puedo dar. Lo único que Salomé te va a explicar ahora mismo el momento en que nos encontramos, y lo que tenemos que hacer.

La Sra. Concejala Dña. Salomé Fernández Padrón: Como saben, en ese servicio estamos asesorándonos con alguien experto en gestión de instalaciones de ese estilo como es la piscina municipal de Santa Úrsula, que no es cualquier instalación deportiva, y la puesta en marcha de nuevo de esa instalación conlleva una serie de mejoras a nivel de infraestructura, como puede ser, por ejemplo, y lo más urgente, la ampliación de los vestuarios y los baños, porque, además de no ser eficientes para la instalación que es, para poder albergar más gente, no cumplen con la normativa. Entonces, hay que hacer una serie de obras y de mejoras en la instalación como primera parte del proceso. Ahora mismo estamos ya inminentes a empezar con todas esas obras que hay que hacer, como también redistribución, por ejemplo, de la planta alta tanto para la sala de fitness como de actividades, porque hoy en día tampoco es viable ni son suficientes para poder albergar a más gente, más clientes, y que así sea un servicio también más sostenible a largo plazo. Entonces, estamos ahora en el momento de todo este estudio. También, como saben, hemos hecho en otras ocasiones mención a ello, la situación de las piscinas a nivel regional en toda Canarias, pues esos concursos que han salido a licitación han quedado muchos desiertos o no han salido bien. Estamos intentando afinar lo más posible para que, cuando esa piscina abra, no cierre luego al par de meses, sino que sea un servicio que luego sea continuado en el tiempo.

Tenemos que hacer unos pliegos que conlleven todas esas mejoras en cuanto a infraestructuras. No solamente la parte de infraestructuras, sino también la parte de maquinarias, hay que cambiar la caldera por una bomba de calor, porque hoy en día tampoco nos permiten tener esa caldera con combustible fósil, y hay que sacar primeramente una licitación para poder llevar a cabo todas esas obras, todos esos servicios, y luego, como segunda parte, la licitación para la gestión de la piscina. Conlleva las dos partes. Primero, lo que son obras, y luego, por otra parte, lo que es la gestión.

Lamentablemente, es un proceso que al final, como todos saben, se alarga muchísimo en el tiempo, y como dice el alcalde, no se puede dar una fecha concreta para ello. Ojalá que este año tengamos por lo menos los pliegos para esto, pero también para eso tenemos que contar con un dinero que estamos intentando conseguir, porque es una inversión bastante fuerte la que hay que hacer para que esa instalación esté como una instalación puntera, y que dé el servicio que tenga que dar.

El Sr. Concejald. José Edelmiro García Castro: ¿le dan algún tipo de mantenimiento a las instalaciones?

La Sra. Concejala Dña. Salomé Fernández Padrón: Sí, claro. Desde diciembre del año pasado 2021, cuando se resolvió el contrato por fin con Eulen, nosotros recepcionamos esa instalación y estamos dando mantenimiento semanal para que toda esa maquinaria, no se deteriore más y se pueda mantener, y son costes que luego vamos a tener que abaratar o que no vamos a tener luego que sustituir esa maquinaria por otra nueva si la seguimos manteniendo. Entonces, es verdad que hay un mantenimiento mínimo de la instalación a pesar de estar cerrada. Hay un límite de agua que hay que tener para que no deje de funcionar.

El Sr. Concejel D. José Edelmiro García Castro: Entonces, a lo mejor podemos ver en mayo al Alcalde como hizo Melchior nadando en la piscina.

El Sr. Alcalde-Presidente: Que no hay ningún problema, que te puedo acompañar. Pero no, en principio, calculamos que por lo menos antes de un año va a ser imposible, por todos los procedimientos que ella dice. Lo más importante, aparte del proyecto en sí, son las mejoras, porque sino, no va a ser atractivo, como decía, para las empresas. Por eso se ha hecho el estudio de mercado también, porque se busca que sea atractivo, y luego también mantener las cuotas que en su momento tenían. Hay una inversión fuerte y estamos trabajando duro para intentar conseguir ese dinero.

**2.-** El otro día le comenté también en el Pleno anterior sobre la puerta de emergencia de Lidl. ¿Ha comentado eso, la puerta que está cerrada del lado derecho, que la mantienen cerrada hace mucho tiempo? Aprovecharon lo de la COVID y la dejaron cerrada.

El Sr. Alcalde-Presidente: Lo tengo que ver. La verdad que me había despistado en eso. ¿Me dijiste que la de emergencia, que tienen ellos en el lateral?

El Sr. Concejel D. José Edelmiro García Castro: Ellos tienen dos puertas, de entrada y salida. Entonces, hay una de ellas que está cerrada. Desde lo de la COVID se mantiene cerrada, al frente, del lado derecho. Solamente se puede entrar por una.

El Sr. Concejel D. Antonio Damián González González: Pero esa no es de emergencia. La de emergencia la tienes a la mitad.

El Sr. Concejel D. José Edelmiro García Castro: A ver, pero que es una puerta de entrada y salida, que pasa cualquier cosa y solamente tienes esa puerta, la de entrada y salida. La otra puerta la tienen ellos bloqueada.

El Sr. Concejel D. Antonio Damián González González: Sí, pero que esa no es una salida de emergencia como tal.

El Sr. Concejel D. José Edelmiro García Castro: Si, estamos de acuerdo, pero pasa algo y la gente tira por la puerta de salida, y esa está cerrada, bloqueada.

El Sr. Alcalde-Presidente: Lo preguntamos. Está bien.

**3.-** Otra cosa que quería preguntar: ¿cómo se procedió a la vigilancia de los montes de Santa Úrsula durante los incendios?

El Sr. Concejel D. Antonio Damián González González: En principio, lo que nos había solicitado el Cabildo fue el cierre de los accesos a los montes, cosa que se hizo por el servicio del ayuntamiento, y vigilancia, hicimos turnos tanto Protección Civil, la Policía local, y tanto el Alcalde como los Concejales estuvimos de retén todo el fin de semana.

El Sr. Concejel D. José Edelmiro García Castro: Por eso lo pregunto, porque algún concejal me comentó y quería saberlo.

El Sr. Alcalde-Presidente: Sí. Hemos participado todos. Yo creo que, en un momento como ese, y con los antecedentes que teníamos y el fuego ahí, tan cerca, la verdad que la gente se ha portado de maravilla, porque el acceso si acaso ha sido muy limitado, muy esporádico, pero en general ha cumplido todo el mundo, y además preguntando por la evolución. Por eso es lo que le decía antes a Eduardo, que hemos estado como enfrascados muchos en la vigilancia de todo esto. Pero, bueno, que en otro momento daremos mas información, entiendo que estamos para ello. No hay ningún problema.

Seguidamente, toma la palabra **el Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín**, dejando constancia de las siguientes preguntas:

**1.-** Con el problema que hay ahora energético, subida de la luz y todo el tema, los edificios públicos como la Casa de la Juventud, la Casona y demás en todo el municipio, están toda la noche las luces encendidas.

La Sra. Concejel Dña. Salomé Fernández Padrón: En la Casa de la Juventud, ¿te refieres a la luz de la fachada?

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: De la fachada e interna.

La Sra. Concejel Dña. Salomé Fernández Padrón: Algún día, sí es verdad que hubo, porque la Casa de la Juventud, la iluminación que tiene dentro, cuando abrimos la casa era

por sensor de movimiento, y es verdad que hubo algunas noches que se desconfiguró lo que fuera, pero hoy en día ya no pasa, te lo digo porque bajamos las palancas todos los días.

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: Hoy en día tienen algún reloj que se queda encendido, porque yo vivo y subo a la azotea, y lo veo encendido

La Sra. Concejales Dña. Salomé Fernández Padrón: Puede ser que estén encendidos los monitores de emergencia.

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: No, los farolillos que están alrededor.

La Sra. Concejales Dña. Salomé Fernández Padrón: Lo revisamos, lo revisamos.

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: Pero no solo la Casa de la Juventud, sino en toda la infraestructura.

El Sr. Concejales D. José Feliciano López Hernández: En lo que me compete a mí, que es la Casona, en este caso, yo me imagino que también por tema de seguridad, porque imagínense la casona oscura.

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: Las cámaras funcionan mejor de noche que de día.

El Sr. Concejales D. José Feliciano López Hernández: Depende de la cámara que tengas.

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: Claro. Si es nocturna, si el tema interesa seguro que se usa la que se debe usar

El Sr. Concejales D. Antonio Damián González González: No te voy a decir qué cámara tienen aquí, pero la cuestión es que se mantiene la luz simplemente por motivos de seguridad.

**2.-** Se le ha dado la orden al restaurante Mojo Picón del cierre de la terraza, porque no tiene la licencia oportuna. ¿Por qué le ha llegado un documento, porque hay 25 denuncias? El propietario presenta un escrito en la comisaría creo que es, o por escrito de entrada, que le hagan llegar las 25 denuncias, y no existe ninguna. Le obligan, por otro escrito, a que tenga servicios, iluminación en el parking propio que tiene para sus clientes. Se le obliga a hacerlo, y en un determinado tiempo lo tiene cerrado. Entonces, ¿qué hacemos, Sr. Alcalde? ¿Cerramos todo Santa Úrsula? Porque todos sabemos que hay locales, hay casas que han estado denunciadas, con denuncias verdaderas, y no se han cerrado, incluso con infracciones, y no se han cerrado sus negocios. El ayuntamiento mismo tiene sus *parkings* que no tienen sus servicios ni iluminación. ¿Por qué a unos sí y a otros no?

El Sr. Alcalde-Presidente: Hemos abierto un expediente. Se le ha dicho cuál es la situación en la que se encuentra. Se le ha dicho que para lo que estaba ahora mismo autorizado era para cafetería, y que si quería hacerlo como restaurante tenía que hacer unas modificaciones determinadas. Eso es lo que se me han comunicado desde la oficina técnica, y lo único es que tenía que hacer ese acondicionamiento para poderlo llevar a cabo, solo y exclusivamente.

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: Hay un escrito hecho por el ayuntamiento, hablando del *parking* también. Los *parkings* del ayuntamiento no tienen servicios tampoco, y se le exige, para tener abierto ese *parking*. Eso es verdadero, porque yo he leído ese documento como mi compañera.

El Sr. Alcalde-Presidente: En el *parking* que tiene, en ningún momento se le ha exigido...

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: Tengo el documento...

El Sr. Alcalde-Presidente: Sí, que no se le ha exigido. Una cosa es lo que él le ha dicho, pero nunca se le ha exigido nada que no determine la ley

El Sr. Concejales D. Eduardo Suárez Martín: No, no me ha dicho, ya hablo de la existencia de un documento

El Sr. Alcalde-Presidente: Perdón. Nunca se le ha exigido que en el *parking* que tenga, tenga aseos. Nunca. Si quiere, puede venir a ver el expediente...

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: Si quiere, le traigo yo el documento, a ver si es falso. Si es falso, presentamos la denuncia por la documentación...

El Sr. Alcalde-Presidente: Ya se lo expliqué a él, se lo dijimos personalmente, porque además es una de las cosas que sacaron en la televisión, y se lo dijimos, que eso no es lo que habíamos pedido. De todas formas, si usted quiere ver cualquier cosa del expediente, puede verlo, y se lo enseñamos.

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: No, el expediente lo tengo yo, yo también tengo el expediente no se preocupe.

El Sr. Alcalde-Presidente: Bueno, entonces lo conoce perfectamente.

**3.- Otra pregunta. ¿Por qué a unos sí y a otros no? Sabemos que hay locales, comercios en Santa Úrsula, sancionados, que se han traído aquí, a Pleno, siguen abiertos, y no han llevado la misma ejecución que con ese comercio, ese restaurante, ese bar cafetería. ¿Por qué sí a unos, y a otros no?**

El Sr. Alcalde-Presidente: Le contesto en el próximo Pleno, porque no sé a lo que se está refiriendo. Podría ir y darme una relación, y lo vemos.

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: Si quiere, se lo digo después del Pleno, como se dedica después a ir diciendo después a las cafeterías lo que se dice y lo que no se dice.

**4.- El otro día le pregunté yo sobre una obra en la Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2021, asunto de una canalización, y usted me contestó que no existía informe jurídico porque existía el informe técnico, donde la secretaria en la Junta de Gobierno lo hace constar. Se lo leo literal: "Secretaría de la corporación advierte que en el presente expediente no consta informe jurídico tal como exige la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias".**

La ley dice que necesita informe técnico, y reitero, y jurídico, no "o jurídico". Te pide los dos, no uno solo. En este caso, se ha dado una licencia de obra con un solo informe, que puede llegar a un posible delito, una prevaricación.

El Sr. Alcalde-Presidente: ¿Qué Junta de Gobierno dice usted? ¿Qué fecha?

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: En la del 13 de diciembre de 2021 y lo que le acabo de comentar, y, aun así, en vez de esperar a los procedimientos adecuados para tener sus informes, vota a favor toda la Junta de Gobierno. No sé cómo quedará. En fin.

El Sr. Alcalde-Presidente: No lo sé, lo veremos y le contestaremos.

**5.- El colegio San Fernando está haciendo un campus o ha hecho un campus, no sé si ha terminado o no, donde le piden la tarjeta sanitaria. Nosotros nos preguntamos si eso es que no tiene seguro el campus, porque no entiendo por qué te piden la tarjeta sanitaria, es incoherente.**

El Sr. Alcalde-Presidente: Ahora lo va a explicar ella, pero una cosa es que tenga un seguro de responsabilidad civil, que lo debe tener, y otra cosa es que, ante un hecho determinado que necesite, siempre, como en todo, como en los colegios y todo lo demás, aunque tienen su seguro, tienen que tener su tarjeta sanitaria para, en un momento determinado que el niño se ponga mal o cualquier otra cosa, otra cosa que no estamos hablando de accidente, que se ponga malo, y que tenga que llevarlo al médico, saber de quién es.

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: Pero eso está mal.

El Sr. Alcalde-Presidente: Pero eso se hace siempre en los colegios.

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: Siempre no se hace.

El Sr. Alcalde-Presidente: Se debería hacer.

El Sr. Concejel D. Eduardo Suárez Martín: No, siempre no se hace. Yo tengo dos hijos, y en ningún caso me lo han pedido.

El Sr. Concejel D. Santiago Pérez Ramos: Entiendo que pueda ser una mejora para, a lo mejor, en alguna circunstancia puntual donde ha ocurrido algo con un niño, hayan tenido que ir a un centro médico, lo que sea, identificar a un niño, tienes que tener la autorización



como que ha estado en el campus, pues tener esos documentos ya los coordinadores, igual que los profesores en las actividades lectivas y lo demás, yo lo entiendo hasta beneficioso.

El Sr. Concejal D. Eduardo Suárez Martín: Hay una ficha que se rellena, con todo lo que se necesite del niño. Todos la hemos rellenado, los que somos padres, sin necesidad de dar la tarjeta sanitaria

La Sra. Concejal D<sup>a</sup> Janira Gutiérrez Peraza: Yo, como usuaria de ese campus, hay una casilla donde... Perdón. Taller, es verdad. Esos talleres. Activas que, en caso de que tu hijo necesite una asistencia, tú autorizas a que la hagan rápidamente. Para ello necesitas tener esa tarjeta sanitaria.

El Sr. Concejal D. Eduardo Suárez Martín: Para eso tienen un seguro también.

La Sra. Concejal D<sup>a</sup> Janira Gutiérrez Peraza: Sí, pero no la autorización de los padres. Yo autorizo, como padre, para que mi hijo sea atendido de manera prioritaria antes de que yo llegue, porque a lo mejor no puedo llegar a esa hora.

El Sr. Concejal D. Eduardo Suárez Martín: Eso lo entiendo, pero lo que no entiendo es que te pidan la tarjeta de la Seguridad Social.

El Sr. Alcalde-Presidente: Pero es que eso es lo que te facilita saber exactamente quiénes son ellos, y acudir... Si tienen la autorización de los padres y al niño le pasa cualquier cosa, el hecho de tener la tarjeta ya figura quién es su médico y el centro a donde va, con lo cual lo pueden llevar directamente, con lo que eso significa que la atención es mucho más rápida, no para otra cosa.

**6.-** La piscina, estamos hablando de lo que usted había dicho en unas declaraciones en un medio, no me acuerdo en qué medio fue, 400.000 euros que iba a costar, a costa del ayuntamiento, si no me equivoco. Estaba diciendo que iba a buscar el dinero, que me parece perfecto, para que sea así. Pero no entiendo que no se le pida a la empresa que ha dejado de prestar ese servicio, que es lo más lógico.

El Sr. Alcalde-Presidente: Son dos cosas diferentes.

El Sr. Concejal D. Eduardo Suárez Martín: No, porque la empresa ha dejado de dar un servicio, lo ha dejado mal mantenimiento, y durante ese tiempo debería pasarse ese cargo.

La Sra. Concejal D<sup>ña</sup>. Salomé Fernández Padrón: De todas formas, aunque se haya resuelto el contrato, todavía no se ha liquidado. Hay un trámite judicial paralelo a toda la puesta en marcha de la piscina. Entonces, por un lado, se irá a juicio, que lo podrán explicar mejor con Eulen en su día, para terminar de liquidar este contrato, que ahí estará la parte económica, y por el otro lado están todas esas obras que nombraba antes, que no es culpa de Eulen, o yo qué sé, obras de mejora de la instalación que haya que hacer a día de hoy para que sea un servicio competente con la situación actual. Entonces, por un lado, están todos esos déficits que Eulen dejó de hacer en su momento por parte de mantenimiento y demás, que eso está judicializado, y por otro lado, como saben, que eso va por un lado, y paralelamente, para no esperar a esa liquidación de contrato, que puede ser larguísima en el tiempo, estamos trabajando para ponerlo en marcha. Son dos cosas diferentes.

**7.-** ¿Quién es la persona o empresa que se está haciendo cargo del mantenimiento, una empresa especializada en el agua, del pH?

La Sra. Concejal D<sup>ña</sup>. Salomé Fernández Padrón: Hay una empresa que se encarga del mantenimiento. Por un lado, tenemos un contrato con una empresa que se encarga del mantenimiento y, por otro lado, para el suministro de estos productos especiales para el mantenimiento de la piscina. Si te digo el nombre ahora tal cual, no te lo podría decir, porque son muchas las empresas. Pero, bueno, en el próximo Pleno o cualquier otro momento te digo los dos nombres de estas dos empresas, tanto la del mantenimiento como la del suministro de esos materiales especiales para ese mantenimiento.

8.- ¿Qué actuaciones se pueden llevar a cabo en las urbanizaciones que no están recepcionadas?

El Sr. Alcalde-Presidente: Te lo contesto en el próximo Pleno.

9.- El otro día, en la actuación de Abubukaka el domingo pasado había solo una persona encargada de la comisaría, y la misma persona se encargaba de poner las sillas. Es una irresponsabilidad por su parte, porque cualquier llamada de urgencia, no va a estar en la comisaría.

El Sr. Concejál D. José Feliciano López Hernández: No, no. ¿Te refieres al día de la actuación?

El Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín: La Abubukaka.

El Sr. Concejál D. José Feliciano López Hernández: No. El día de la actuación de Abubukaka, a lo mejor a la que viste fue a una técnico de Fiestas. Estaba una técnico de Fiestas y una técnico de Cultura, pero no eran los que estaban poniendo sillas. A lo mejor en algún momento coincidieron en alguna actuación

El Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín: ¿Quién puso las sillas ¿

El Sr. Concejál D. José Feliciano López Hernández: Una empresa que nosotros contratamos para ello

El Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín: ¿Y quién estaba pendiente de la actuación?

El Sr. Concejál D. José Feliciano López Hernández: ¿Quién estaba pendiente de la actuación?

El Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín: La actuación. ¿Qué persona estaba pendiente de la actuación, aparte de que estabas tú, claro? Pero la persona que estaba en la comisaría también estaba desempeñando funciones en la plaza.

El Sr. Concejál D. José Feliciano López Hernández: Te comento. Seguramente porque fue para allá porque yo la llamé en algún momento, pero para eso teníamos a la técnico de Cultura. Según lo que me dices, era la técnico de Fiestas que fue un rato, ella incluso me lo comentó: "voy un rato en caso que haga falta", pero para eso tenemos a la técnico de Cultura, que era la que verdaderamente tenía que estar ahí.

El Sr. Concejál D. Antonio Damián González González: La jefatura tiene un desvío de llamadas, cualquier cosa suena el teléfono móvil de la Policía, que lo tenía ella.

El Sr. Concejál D. Eduardo Suárez Martín: Sí, no habiendo ningún policía en ese día, con el asunto del fuego, el problema que había, y la inseguridad que había un evento, y no había ni un policía ni protección civil.

**A continuación, el Sr. Alcalde-Presidente, al no haber más asuntos que tratar, levanta la sesión siendo las veinte horas y diez minutos, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.**