

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL
PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 21 DE MARZO DE 2.024.**

Asistentes:

Alcaldesa:

D^a NOELIA BARRADO OLIVARES

Concejales:

PSOE

D ANTONIO PONTEJO ZAPATERO

D^a SARA GUTIERREZ RIESTRA

D^a MARIA PARIS CORNEJO

D IGNACIO GARCIA CASTAÑARES

D IGNACIO GONZALO MISOL

D^a ALMUDENA SANCHEZ ACEREDA

PP

D^a SILVIA GALLEGO NÚÑEZ

D RICARDO HERNÁN VALLEJO

D JOSÉ PARRA BADAJOZ

D^a VIRGINIA NICOLAS CALVO

D ANTONIO CONTRERAS MOYA

VOX

D^a SUSANA GUERRERO PARRA

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y cinco minutos del día veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

ORDEN DEL DÍA

1º APROBACIÓN DE LOS BORRADORES DE ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES (25.01.24 y 29.02.24)

Sometido a votación el borrador del acta de la sesión ordinaria de 25 de enero de 2024 la misma es aprobada por unanimidad.

Sometido a votación el borrador del acta de la sesión extraordinaria de 29 de febrero de 2024 la misma es aprobada por unanimidad.

2º INFORMES DE ALCALDÍA.

Por la Alcaldía se da cuenta a la Corporación de los siguientes asuntos:

OBRAS, SERVICIOS Y URBANIZACIONES

- Se ha llevado a cabo el asfaltado de distintas calles de Sotosierra y el Real de San Antonio por parte de Canal de Isabel II tras concluir obras de renovación de saneamiento.
- Continuando con las obras para la recepción de urbanizaciones se ha finalizado el asfaltado en La Solana y continúan las obras en la Agustina (en estos días con el asfaltado).
- Arreglo de portillos en la Dehesa Boyal.
- Arreglo muro de piedra de Fuente la piedra.
- Ya se han terminado las actuaciones realizadas en el patio del CEIP Virgen del Rosario para hacerlo más accesible y seguro. Las actuaciones han consistido en la eliminación de bordillos y la instalación de una zona de caucho, así como zonas de juego tradicionales como la rayuela, el twister y un circuito de chapas.
- Se ha realizado la limpieza de filtros de la ETAP, consiste en limpiar la grava y cambiar la arena que hacen de filtro para mantener la salubridad del agua.
- Actualmente se están llevando a cabo diversos arreglos en la cubierta y el interior de las instalaciones del hogar del pensionista para mejorar su funcionamiento.
- Arreglo de fuentes diversas (Parque del Río, Plaza de la Villa...)
- Colocar bancos y jardineras en calle Paular.
- Pintura de aparcamientos y líneas amarillas en calle Real, Plaza Arzobispo Morcillo, calle Prado.
- Real de San Antonio: arreglo de vallado.
- Instalación de nuevas papeleras en el colegio Virgen del Rosario y arreglo de otras en distintos puntos como proximidades de IES Sierra de Guadarrama y anillo verde.

- Arreglo de aceras en: calles San Sebastián, Vicente Aleixandre, Don Bosco, Morales, Ecuador, la Orden, Phillips Turnbull, Viñas, Travesía Torote, Avda. de las Islas entre otras.
- Pequeños arreglos en el parque de la Cruz Roja y el entorno del skate park situado en el mismo.
- Pequeñas reparaciones en edificios municipales (ayuntamiento, Casa de la Cultura, Casa de la Juventud, Prado Real, base de Protección Civil, Almendro, etc.)
- Limpieza de caceras en distintos puntos del municipio.
- Bacheo en calle Egidillo, avda. Víctimas del Terrorismo, Calle de la Sierra, Panamá, Brasil, Chile entre otras.

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO, COMERCIO, CULTURA Y FESTEJOS

- El martes 30 de enero se celebró la Asamblea anual del Hogar del Pensionista, en la que se presentó el nuevo equipo de la Junta Directiva. Agradezco nuevamente su compromiso.
- Diego Córdoba, vecino de Soto del Real, profesor de investigación del CSIC y director científico del programa Severo Ochoa del ICMat, ha recibido el Premio Nacional de Investigación "Julio Rey Pastor", en el área de Matemáticas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. ¡Enhorabuena Diego!
- Estuvimos presentes en Fitur un año más en el stand de la Asociación para el Desarrollo de la Sierra de Guadarrama, los visitantes pudieron degustar las mieles locales "La Abeja Viajera" y "Pablo de la Quintana".
- Celebramos el Carnaval en Soto junto a la batucada Yelmo Bloko, con gran éxito de participación y mucho nivel entre los inscritos en el concurso de disfraces.
- El equipo de Juventud ha realizado diferentes talleres de sensibilización en el IES Sierra de Guadarrama y el Colegio Salesianos El Pilar, dirigidos al alumnado de 1º a 4º ESO. Han trabajado aspectos como la diversidad, respeto y tolerancia, cuidados de la mente, toma de decisiones y relaciones tóxicas.
- Ha comenzado el curso de Premonitor de ocio y tiempo libre.
- Nuevo proyecto de Cineteca y Festival de Cortometrajes. El proyecto de Cineteca está basado en la proyección de películas de autor o independientes una vez al mes.
- Hemos comenzado con el proyecto PINEO con Cruz Roja. Se trata de un proyecto con actividades dirigidas y organizadas por voluntarios y voluntarias. Una alternativa de ocio basada en la educación en valores sociales, ambientales y saludables.
- Para conmemorar el Día Internacional de la Mujer se han organizado diferentes actividades durante todo el mes de marzo como clases de yoga, Masterclass deportivas, Biblioteca Humana, cuentacuentos, conferencias, actividades en la casa de la juventud y en la casa de la infancia, cine, etc.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

- Ha sido elaborado el protocolo interno del Ayuntamiento para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, que recoge información para identificar estas situaciones de acoso, el funcionamiento del protocolo, y los pasos a seguir para presentar quejas o denuncias relacionadas con este tema.

- "Los tronquitos" volvieron a participar en el torneo First Lego League. El grupo de robótica y programación ha elegido el proyecto basándose en la influencia sobre el compostaje de los cuatro elementos (agua, carbono, oxígeno y nitrógeno) y cómo beneficia a la reducción de la huella de carbono y a la sostenibilidad. Para ello, han investigado sobre el proyecto de compostaje y huerto que se desarrolla en el CEIP Chozas de la Sierra.

- Se disputó la primera prueba del campeonato de España de Trial en Arteixo, donde participaron los hermanos Paredes de Agustín, en la categoría Infantil B.

Carlos consiguió el subcampeonato de la prueba. Su hermano Miguel, consiguió un meritorio 12º puesto de 20 participantes.

- Adquisición de nuevo tapiz de gimnasia rítmica.

- Mantenimiento y mejoras en instalaciones deportivas como: canastas del polideportivo, instalación de espejos nuevos y dos sacos de boxeo en la sala funcional del gimnasio municipal, reparación de la cortina del pabellón deportivo del colegio Chozas de la Sierra, sustitución de focos que se habían fundido y redes nuevas en porterías en el campo Amancio Amaro. También, se han hecho múltiples labores de mantenimiento en la piscina cubierta como la reparación de la reductora de presión de las duchas, arreglos en tuberías, mejoras en las calderas y en el sistema de control de climatización.

- El equipo de Juventud de Soto del Real, junto a los de Miraflores de la Sierra y Manzanares el Real, participaron dentro de las jornadas profesionales que organiza el IES Sierra de Guadarrama. Se informó a los jóvenes sobre programas de formación para poder trabajar como Monitor y Coordinador de Tiempo Libre, así como programas de actividades como campos de voluntariado o programas de intercambio dentro de la UE.

- Como ya es habitual, otro año más, pudimos degustar Tapeando por Soto con la participación de nueve establecimientos. Ayer tuvo lugar una reunión con los bares y restaurantes para hacer una valoración final de esta edición. Los hosteleros han destacado, pese al mal tiempo, la alta participación de este año y han trasladado su satisfacción por la afluencia de clientes durante los 4 fines de semana. Quiero agradecer a todos los participantes y sus equipos su implicación y su trabajo, así como la colaboración de los patrocinadores de este evento gastronómico.

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

- El alumnado de 5º de primaria de los tres colegios han continuado con la iniciativa "un niño, un árbol", que forma parte del proyecto "Soto bosque urbano", por quinto

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

año consecutivo. Se han plantado fresnos, encinas, manzanos, alisos y cerezos. En total han sido casi 150 árboles nuevos.

- Además, dado que se han hecho podas y talas de arbolado con riesgo de caída en diversas zonas del municipio como calle de la Iglesia, Parque Los Morales, Cruz Roja o inmediaciones del polideportivo municipal y, con el objetivo de sustituir el arbolado y aumentarlo, se han plantado unos cincuenta nuevos árboles en diversas zonas del municipio como: Avenida de España, Avenida Don Bosco, Colegio Virgen del Rosario, Calle Moreda, Parque Los Morales y Calle Egidillo.

- Ha tenido lugar el tercer encuentro de actividades formativas del proyecto europeo Go Green en Lousada, Portugal. Un encuentro en el que se han desarrollado clases, debates y visitas con representantes de diferentes entidades y municipios europeos sobre la protección de la biodiversidad en los entornos naturales y urbanos. Por parte del Ayuntamiento, se han explicado proyectos que se llevan a cabo como el inventario de arbolado municipal, el huerto urbano, proyectos como “Un niño, un árbol”, “Nuestro entorno”, el Anillo verde, Soto Villa-florida o La Cabezuela.

- Con el fin de mejorar la convivencia entre dueños de perros y el resto de viandantes se ha aprobado un decreto que habilita una zona delimitada en el Parque del Río para poder llevar a perros sueltos, en determinados horarios y cumpliendo ciertas normas.

CONTRATACIÓN Y AYUDAS

- Adjudicados nuevos contratos de:
- Servicio de control y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Servicio de Comunicación
- Servicio de Gestión de eventos

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

- Se ha creado en la página web del Ayuntamiento un nuevo espacio para publicar de forma mensual el listado de objetos perdidos recogidos por la Policía Local de Soto.

- Roberto, como policía local, está realizando las sesiones de educación vial en los centros educativos.

- Se ha nombrado Jefe de la Agrupación de Protección Civil a Daniel Leonardo al que deseo lo mejor en su nueva labor.

RECURSOS HUMANOS (ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO)

- Hoy mismo han tomado posesión como funcionarias de carrera dos administrativas, por lo que se completa el proceso selectivo de 2 administrativos en

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

turno libre y una de promoción interna, quien ya había tomado posesión hace unas semanas.

- Se ha resuelto también esta semana la bolsa de vicesecretario-intervención y tesorería, con la aprobación de la resolución de nombramiento definitiva.

- También está abierto el plazo hasta el 4 de abril para presentación de solicitudes para el proceso selectivo de una plaza de ordenanza.

REPRESENTACIÓN

- Hemos visitado las instalaciones de la nueva sede de Cruz Roja Cuenca Alta de Manzanares en Colmenar Viejo, donde se dará servicio a personas vulnerables, mayores, inmigrantes, solicitantes de asilo y refugio, mujeres en dificultad social, desempleadas, personas con discapacidad o en situación de precariedad laboral, entre otras.

- El día 28 de febrero se celebró una reunión con la Dra. Gral. De Carretera en la que se invitó a todos los municipios por los que transcurre la M608 para poder trasladar aquellas incidencias y deficiencias que hemos detectado.

PARTICIPACIÓN

- Han comenzado las obras de la rotonda de Avda. Víctimas del Terrorismo, un proyecto participativo presentado en la última Consulta Ciudadana por el consejo sectorial de urbanizaciones.

La Corporación queda enterada.

3º ADHESIÓN RASCAFRÍA A LA MANCOMUNIDAD NOROESTE

Por la Sra. Alcaldesa visto el acuerdo de la Mancomunidad Noroeste de 17 de enero de 2024 relativo a:

Asunto: Aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento del acuerdo de aceptación de la adhesión del Ayuntamiento de Rascafría.

Con fecha 12 de diciembre de 2023 y número de registro de entrada 15/2024, se recibe escrito del Ayuntamiento de Rascafría, en el que solicitan la adhesión de ese Municipio a la Mancomunidad de Municipios del Noroeste, por acuerdo de Pleno de 18 de diciembre de 2023.

En sesión Ordinaria de Asamblea General de la Mancomunidad, de fecha 17 de enero de 2024, y por unanimidad de los vocales asistentes se aprobó la tramitación del expediente de adhesión del municipio de Rascafría.

De conformidad con el artículo 35 de los Estatutos de la Mancomunidad, el procedimiento a seguir a partir de este momento es:

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

c) Aprobación por mayoría absoluta de los Plenos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad del acuerdo de aceptación de la adhesión del nuevo o nuevos ayuntamientos a la Mancomunidad.

Por tanto, se le adjunta certificado del acuerdo de la Asamblea General, instándoles a que a la mayor brevedad posible, procedan a la aprobación, por el Pleno de su municipio, del acuerdo de aceptación de la adhesión del municipio de Rascafría a la Mancomunidad del Noroeste y la remisión de dicho acuerdo a la Mancomunidad para continuar con la tramitación del expediente

Propone aprobar la aceptación de la adhesión del municipio de Rascafría a la Mancomunidad del Noroeste y la remisión de dicho acuerdo a la Mancomunidad para continuar con la tramitación del expediente.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

4º PAMINUN PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO DE INUNDACIONES

Por la Alcaldía se propone al Pleno aprobar el Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Inundaciones, cuyo apartado primero de la Memoria dispone:

1.- INTRODUCCIÓN

Un Plan de Protección Civil es un instrumento de previsión del marco orgánico funcional y de los mecanismos que permiten la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para la protección de las personas y de los bienes en caso de emergencia, así como del esquema de coordinación de las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir.

Debe tener carácter dinámico para mantenerse continuamente operativo, pero a su vez es un documento formal, que en su elaboración pasa por distintas fases de obligado cumplimiento para convertirse finalmente en una norma jurídica plenamente aplicable por parte de las Administraciones territoriales competentes.

La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, establece distintos tipos de Planes de Protección Civil: el Plan Estatal General, los Planes Territoriales de ámbito autonómico o local, los Planes Especiales y los Planes de Autoprotección.

La Norma Básica de Protección Civil, aprobada mediante Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, establece las directrices esenciales para la elaboración de los Planes de Protección Civil, determina el contenido de lo que debe ser planificado y establece los criterios generales a los que debe adecuarse dicha planificación para conseguir la coordinación necesaria de las diferentes Administraciones Públicas.

Por otro lado, tal como indica la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo de Inundaciones aprobada mediante Resolución de 31 de enero de 1995, los

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

órganos competentes de las entidades locales deberán elaborar y aprobar planes de actuación específicos para el riesgo de inundaciones, y el Plan de Comunidad Autónoma ha de establecer, dentro de su respectivo ámbito territorial, directrices para la elaboración de Planes de Actuación de Ámbito Local, y especificar el marco organizativo general que posibilite la plena integración operativa de éstos en la organización de aquél.

Mediante Acuerdo de 9 de diciembre de 2020, del Consejo de Gobierno, se aprobó el Plan Especial de Protección Civil ante el Riesgo de Inundaciones en la Comunidad de Madrid (INUNCAM), en el cual se determina que todos los municipios en los cuales la suma de superficies clasificadas como de riesgo alto (Zonas A) alcance al menos las 0,5 ha, deberán disponer de un Plan de Actuación de Ámbito Local ante el riesgo de Inundaciones (PAMINUN), siendo recomendable para el resto de municipios en los cuales la cifra no alcance ese valor o existan en el mismo zonas de riesgo significativo (Zonas B), o zonas de riesgo bajo (Zonas C).

Igualmente, aquellos municipios afectados por un Plan de Emergencia de Presa o de Balsa que se encuentren en la Zona I (potencialmente afectada por la onda de avenida en la primera media hora), también deberán disponer de un Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de Inundaciones, siendo recomendable para aquellos municipios que se encuentren dentro de la Zona II (potencialmente afectada por la onda de avenida entre la primera media hora y las dos horas de la rotura de la presa).

En particular, Soto del Real posee un total de 23,82 hectáreas clasificadas como de riesgo alto de inundación (Zonas A). Por otro lado, buena parte del término municipal, concretamente 483,43 ha, podría verse afectado en la primera media hora en caso de rotura de la balsa de Los Palancares, razones por las cuales Soto debe contar con el correspondiente Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de Inundaciones.

1.1.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL

El Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Inundaciones del término municipal de Soto del Real tiene la finalidad de conseguir la máxima protección para la población, así como, en lo posible, evitar o al menos reducir los daños que se puedan producir a los bienes, servicios esenciales y al medio ambiente en las zonas del municipio radicadas en zonas con riesgo de inundación. Igualmente, que la población de Soto del Real disponga de una estructura jerárquica y funcional de los medios y recursos del municipio, tanto públicos como privados, que permita hacer frente a las situaciones de riesgo o emergencia grave, y una organización de información, previsión, alerta y actuación ante este tipo de emergencias, plenamente integrada en el INUNCAM.

Por lo tanto, los objetivos a alcanzar con el presente Plan son los siguientes:
Prever la estructura organizativa y los procedimientos para la intervención en emergencias por inundaciones en el municipio de Soto del Real.

Conocer la evolución meteorológica y la ocurrencia de precipitaciones en el municipio.
Vigilar la evolución del nivel del agua de los cauces del municipio (ríos, arroyos, barrancos, acequias, etc.), así como conocer la situación en su cuenca hidrográfica a nivel general.
Catalogar elementos vulnerables y zonificar el territorio en función del riesgo, en concordancia con lo que establezca el correspondiente Plan de Comunidad Autónoma, así

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

como delimitar áreas según posibles requerimientos de intervención o actuaciones para la protección de personas y bienes.

Controlar y señalizar los tramos inundables de las carreteras, especialmente las intersecciones con los cauces.

Impedir el estacionamiento y zonas de acampada y recreativas en los cauces secos, orillas de ríos y torrenteras.

Especificar los procedimientos de información y alerta a la población en situaciones de riesgo.

Desarrollar el catálogo de los medios y recursos disponibles en el municipio, así como los mecanismos para su permanente actualización.

Igualmente, debido a la existencia de presas y balsas en el término municipal que en caso de colapso o mal funcionamiento podrían afectar a zonas habitadas o a bienes de interés, también han de contemplarse los siguientes aspectos:

Delimitación de zonas de inundación, de acuerdo con lo establecido en el correspondiente Plan de Emergencia de Presa, o en caso de no disponer de dicho Plan, estimación de las mismas.

Afecciones consideradas en el Plan de Emergencia de Presa, o en caso de no disponer de dicho Plan, estimación de las mismas.

Previsión de los medios y procedimientos de alerta y alarma a la población y de comunicación con el CECOP (Centro de Coordinación de Operaciones) del INUNCAM.

Recoger las actuaciones y la coordinación de los recursos locales a desarrollar para la protección a la población de las zonas potencialmente afectadas por la rotura de presa.

Previsión de las vías y medios a emplear por la población para su alejamiento y/o evacuación inmediata de las áreas de peligro afectadas por la onda de avenida en caso de rotura.

Prohibición y/o regulación de actividades en los cauces o en las proximidades de éstos.

1.2.- ÁMBITO TERRITORIAL DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL

El presente Plan se aplicará en cualquier situación de preemergencia o emergencia por inundaciones que tenga lugar dentro de los límites administrativos del término municipal de Soto del Real.

En caso de que sean superados los medios y recursos previstos en el presente Plan, se solicitará la movilización de los medios y recursos previstos en el **de Protección Civil ante el Riesgo de Inundaciones en la Comunidad de Madrid**.

1.3.- MARCO COMPETENCIAL

Del Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de inundaciones.

El Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de inundaciones, una vez elaborado, debe ser aprobado por el órgano de gobierno municipal en pleno, contando de forma previa con informe favorable de la Comisión Regional de Protección Civil de la Comunidad de Madrid. La competencia en la dirección del presente Plan corresponde a la Alcaldesa del municipio.

- Integración en el Plan Especial de Protección Civil ante el riesgo de Inundaciones en la Comunidad de Madrid (INUNCAM).

El Plan de Actuación Municipal del término municipal de Soto del Real se integrará en el Plan Especial ante el riesgo de inundaciones de la Comunidad de Madrid (INUNCAM), el cual es director de la planificación territorial a nivel autonómico frente a este riesgo.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

- Integración en el Plan Territorial Municipal de Protección Civil de Soto del Real (PLATERSOTO)

El Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de inundaciones del término municipal de Soto del Real se integrará también en el marco organizativo del Plan Territorial Municipal de protección Civil.

La Alcaldesa aclara que las modificaciones no sustanciales al Plan pueden ser aprobadas directamente por el Pleno remitiendo un ejemplar con las modificaciones a la DG de Protección Civil.

La Sra. Gallego Núñez del PP agradece que se hayan hecho estas modificaciones.

Finalmente la Sra. Alcaldesa informa que se incorporará al plan el nuevo Jefe de Protección Civil.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

5º PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUPLENTE

Por parte de la Alcaldía se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Antecedentes:

Por acuerdo del pleno de fecha 30 de noviembre de 2023 se acordó por unanimidad iniciar el proceso para el nombramiento del Juez/a de Paz suplente.

Se publicó el correspondiente anuncio el boletín oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 18 de diciembre de 2.023.

En el plazo de 30 días naturales desde la publicación del anuncio se presentó únicamente la solicitud de D. FRANCISCO JOSÉ FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ con NIF 51****39K

Acuerdo:

Proponer para el cargo de Juez de Paz Sustituto de Soto del Real a D. FRANCISCO JOSÉ FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ con NIF 51****39K, teléfono 622770279.

El candidato propuesto no consta que esté afiliado a ningún partido político o sindicato o que trabaje para ellos, tampoco está colegiado como abogado o procurador ejerciente, ni es funcionario empleado de alguna administración pública.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

6º MODIFICACIÓN PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar las modificaciones al Plan de Medidas contra el Fraude:

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL.

FECHA DE APROBACIÓN: PLENO 28 de abril de 2022

Modificación Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

Contenido

1. OBJETIVO DEL PLAN.....	2
2. AMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN	2
3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE	4
3.1.- Normativa Europea	4
3.2.- Normativa nacional.....	5
3.3.- Otras referencias.....	5
4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGIA:	6
4.1. Conflicto de interés.	6
4.2. Fraude y corrupción.....	7
5. COMISIÓN ANTIFRAUDE	8
5.1. Composición.....	8
5.2. Funciones	9
5.3. Procedimientos.....	10
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	11
6.1. Autoevaluación del riesgo de fraude	11
6.2. Declaración Institucional.	11
6.3. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses.....	12
6.4. Código Ético y de Conducta de empleados públicos.	12
6.5. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.....	14
7. MEDIDAS DE DETECCIÓN	15
7.1. Definición de indicadores de fraude.	15
7.2. Comprobación de bases de datos públicas.	15
7.3. Canal abierto de denuncias.....	15
8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	16
8.1. Investigación de las denuncias de sospecha	16
8.2. Compromiso de informar.....	17
8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución.....	17
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN	18
9.1. Evaluación del plan	18
9.2. Actualización del plan.....	18
9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones	19
10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	19

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

1. OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Soto del Real garantizar que los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

2. AMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN

Asimismo, este plan recoge, en relación con el riesgo de conflicto de interés, las previsiones de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que se concretan en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

De acuerdo con lo dispuesto por 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, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»:
3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

PREVENCIÓN 1> DETECCIÓN 2> CORRECCIÓN 3>PERSECUCIÓN 4

4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR, b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también, c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda. Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un "Plan de medidas antifraude". Los objetivos que cubre dicho Plan y, por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

3.1.- 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 y el resto de normativa que lo desarrolle
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- 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). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

HASH DEL CERTIFICADO:
BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
07/06/2024
07/06/2024
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

3.2.- Normativa nacional

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- 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.

3.3.- Otras referencias

a) 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). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

b) 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)

c) 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>.

d) 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>.

e) 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>.

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, 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.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGIA:

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo,

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> -

de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

4.1. Conflicto de interés.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

a) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

b) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

4.2. Fraude y corrupción

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

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

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Documento firmado digitalmente

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

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

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

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

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

5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Como primera medida en el diseño del plan de lucha contra el fraude, ha sido la conformación de una comisión con la misión de diseñar un plan efectivo contra el fraude y garantizar que se aplican de forma eficaz las medidas proporcionadas que se recogen en el mismo. Este es el elemento clave en la ejecución del resto de medidas y herramientas del plan.

5.1. Composición

La comisión antifraude, con el fin de ser lo más ejecutiva posible, está constituida por un equipo multidisciplinar e integrado por miembros estables de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, conocedora de los diferentes procedimientos de la gestión y con elevada experiencia en fiscalización y control:

- El Interventor General Municipal, o técnico de su departamento que designe.
- El Titular de la Asesoría Jurídica, o técnico de su departamento que designe.
- El Director del Área de Contratación, o técnico de su departamento que designe.
- Personal técnico o administrativo para la realización de tareas de apoyo.
- Asimismo, se prevé la asistencia, en calidad de invitados, a representantes de los órganos gestores del proyecto y/o subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda, o cualquier otra persona que la Comisión considere oportuno.

El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas anteriormente, considerando también tareas de soporte administrativo, para el seguimiento de canal de denuncias, enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiendo si es posible el escalón superior, las funciones desempeñadas por el escalón inferior.

Si no fuera posible que el escalón superior asuma las funciones, estas serán desempeñadas por otro puesto siguiendo el orden de la misma sección, servicio y área.

Asimismo, en el supuesto de recaer sospecha sobre algún miembro de la Comisión de incurrir en un posible riesgo de conflicto de intereses o fraude, serán el resto de miembros los que designen a la persona que lo sustituya en el ejercicio de sus funciones.

5.2. Funciones

La misión fundamental de la comisión antifraude es garantizar la correcta aplicación de las medidas contenidas en el plan, y para ello se han definido las siguientes funciones:

- 1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.*
- 2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.*
- 3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.*
- 4. Promover y gestionar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.*
- 5. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.*
- 6. Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la comisión a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros de la comisión.*
- 7. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la comisión deberá programar una reunión extraordinaria, en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada dando traslado a la Alcaldía-Presidentencia.*
- 8. Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la corporación.*
- 9. Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones de la comisión, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a Alcaldía- Presidencia.*
En caso de evidencia de conflicto de interés o fraude deberá informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Así mismo, deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de la aplicación de las sanciones legales impuestas.

5.3. Procedimientos

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la comisión antifraude, se han establecido los siguientes procedimientos:

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880I0DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

• *Sesiones para la puesta en marcha. Estas primeras sesiones de trabajo, están especialmente dirigidas al diseño y validación del Plan antifraude de la corporación y los elementos que la componen:*

- o Autodiagnóstico de la efectividad de las medidas establecidas (ver ANEXO 1)*
- o Herramienta de autoevaluación (ver ANEXO 2)*
- o Modelo de Declaración Institucional. (ver ANEXO 3)*
- o Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (ver ANEXO 4)*
- o Modelo de Código de Conducta y Principios éticos de empleados. (ver ANEXO 5)*
- o Identificados Banderas rojas en la lucha contra el fraude. (ver ANEXO 6)*
- o Canal de denuncias abierto.*

Posteriormente a la validación del plan, se realizará el ejercicio de autodiagnóstico incluido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, Anexo II.B.5 “Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción” (ver ANEXO 1), a fin de establecer el grado de cumplimiento mínimo de las medidas contenidas en el plan, cuantificando cada elemento entre valores de 1 a 4, siendo esta la que representa al cumplimiento óptimo y esperado.

Una vez validado el plan antifraude, se deberá dar traslado del mismo a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y ordenar su publicación en el portal web municipal, así como difusión entre todos los empleados públicos.

• *Ejercicios de autoevaluación. Con carácter ordinario, se ha establecido una periodicidad anual para la celebración de sesiones, en las que se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude (ver apartado de herramienta de autoevaluación), revisando los riesgos específicos establecidos para el control de los distintos procesos, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo. En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios. En tanto el personal administrativo designado a la comisión, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión. Este acta, deberá resultar aprobado y firmado por todos los miembros de la comisión dejando constancia de la realización del ejercicio, de las medidas y compromisos adoptados, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.*

• *Reuniones extraordinarias. Cualquier miembro de la comisión podrá convocar sesión extraordinaria, ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.*

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Procedimiento para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés La Orden FP/55/2023, dictada en aplicación de lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

Generales del Estado para el año 2023, determina el procedimiento a seguir para la realización de dicho análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés.¹

El Ayuntamiento tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en sus programas. Con esta finalidad, el Ayuntamiento deberá llevar a cabo las medidas que se detallan a continuación.

6.1. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General Municipal; y el plan anual de pagos a la Tesorería Municipal.

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Cámara de Cuentas de Madrid y del Tribunal de Cuentas.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración de las subvenciones en cada uno de los expedientes o bases que se aprueben.

6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude

Tomando como referencia la “Guía de la Comisión europea para el periodo de programación 2014-2020”, concretamente el apartado que evalúa el riesgo durante el proceso de contratación pública, se ha establecido una herramienta que permite cuantificar riesgos de fraude, su impacto y su probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

Esta herramienta, propone una serie de riesgos habituales, que se pueden dar durante el proceso de contratación, si bien pueden añadirse más riesgos, así como una serie de controles para evitar cada riesgo definido, los cuales también pueden modificarse, especialmente cuando con los ya existentes, la probabilidad de riesgo siga siendo alta.

Los riesgos incluidos, son los siguientes:

- 1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.*
- 2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio*
- 3. Manipulación de procedimientos de concursos competitivos.*
- 4. Prácticas colusorias en las ofertas. (Complicidad de ofertantes u ofertantes fantasma)*
- 5. Precios incompletos para aumentar el precio*
- 6. Manipulación de costes (cargos excesivos o duplicados)*
- 7. Falta de entregas de productos convenidos o sustitución por otros de menor calidad.*
- 8. Modificaciones de contratos en ejecución.*

¹ Consultar como complemento a esta regulación la “Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta herramienta, será utilizada en las sesiones anuales de la comisión antifraude, en las cuales además de conocer la situación actual respecto a la vulnerabilidad de los riesgos propuestos, los miembros de la comisión podrán añadir nuevos riesgos detectados en el ejercicio de las funciones, así como añadir o eliminar nuevos controles atenuantes que se implementen en el ayuntamiento.

6.3. Declaración Institucional.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se precisa la articulación y la manifestación de una postura institucional firme de antifraude. Por tanto, desde el Ayuntamiento se ha realizado la definición de una declaración de política antifraude que recoge los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

*Todos los miembros del equipo directivo asumen este 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, siendo toda la actividad opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. **Cumplimentarán la o las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses cuyas plantillas están adjuntas en el Anexo V de este documento.***

También se deberán firmar las DACI de la Orden HFP/55/2023 para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023. Se establece esta medida como control preventivo o ex ante en el procedimiento a seguir en el análisis de las operaciones de contratos y de subvenciones.

De este modo:

- Los decisores de la operación en procedimientos de contratación y subvenciones. El órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión: deberán firmar una DACI, conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, según el modelo que se incluye como Anexo V b) y V c).

En este supuesto, la DACI deberá ser firmada, electrónicamente, una vez conocidos los participantes en el procedimiento.

-El resto de las personas que participen en los procedimientos de contratación y subvenciones, así como en otras formas de ejecución como convenios o encargos a medios propios² deberán firmar una DACI, conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR según el modelo que se incluye como Anexo V a).

En este supuesto, la DACI podrá ser firmada en relación a un conflicto potencial antes de conocer a los participantes del procedimiento, pero, si una vez conocidos los mismos, ello determinase un cambio en la declaración suscrita, se deberá comunicar al superior jerárquico para su análisis y pronunciamiento.

En el supuesto de que un empleado o empleada participe en varias fases del procedimiento, firmará una sola DACI, siendo de aplicación el régimen más restrictivo.

En el caso de órganos colegiados, la declaración deberá ser firmada electrónicamente por todos los miembros de los mismos, sin perjuicio de su reflejo en el acta si se produjera en el desarrollo de la correspondiente sesión.

²El Reglamento Financiero dispone que el conflicto de interés puede concurrir en la ejecución del presupuesto genéricamente, por lo que esta obligación se extiende a cualquier forma de ejecución del presupuesto del mecanismo.

De otro lado, las personas adjudicatarias de los contratos deberán aportar la DACI con la formalización del contrato, salvo previsión diferente al respecto, y las personas beneficiarias de las subvenciones, en el momento de la aceptación de la misma, salvo otra determinación en su normativa aplicable.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo V de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

Por ello, la Corporación en sesión ordinaria plenaria celebrada el día 28 de abril de 2022 asume la Declaración Institucional en materia antifraude como entidad beneficiaria del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (2020-2026) financiado por la Unión Europea en el marco de "Next Generation EU". Esta declaración deberá ser difundida entre los miembros de la corporación a través de los canales habituales y publicados en la web del Ayuntamiento.

6.4. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses

Otra pieza sustancial del Plan de medidas antifraude en la fase de prevención, es la existencia y difusión de un procedimiento del conflicto de interés, entendido como un primer indicador que puede desencadenar en una potencial situación de fraude. Así, tal y como se recoge en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, esta entidad ha elaborado un protocolo relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el cual se facilita información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses (ver también cap.4.1) y las formas de evitarlo, así como el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

Este procedimiento será puesto en conocimiento de todo el personal de la organización mediante su publicación, al igual que el resto del plan, en la web municipal.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR. Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

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

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este plan.

La obligación de cumplimentar el DACI, se hará también extensible a contratistas y en su caso subcontratistas, los cuales deberán aportar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato.

Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
FECHA DEL CERTIFICADO: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880I0DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880I0DOC217F859CD8FE7114EAD

adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho al superior jerárquico.

Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro o del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Así mismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.

6.5. Código Ético y de Conducta de empleados públicos.

El compromiso del Ayuntamiento para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el Código que recoge a los principios éticos y los valores del buen gobierno como obligaciones que vinculan a los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades.

El modelo de código de conducta de los empleados públicos se recoge en el Anexo 5.

Este código toma como referencia el 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, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
FECHA DEL CERTIFICADO: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

o Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
o Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
o Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
o Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
o Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la web municipal del Ayuntamiento.

6.6. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

Se instrumentará a través del plan de formación continua dirigido al personal municipal cursos de contenido jurídico en contenidos claves para la detección y prevención del fraude y el conflicto de intereses en el uso de los fondos públicos. Dentro del mismo se celebrarán anualmente jornadas y cursos destinados a todo el personal, en los cuales se expondrán contenidos que garanticen un conocimiento sobre aspectos tales como:

o Cultura ética basada en valores de código de conducta establecido a nivel institucional.
o Reconocimiento de situaciones de conflicto de interés.
o Identificación de posibles riesgos de fraude.
o Aplicación de los procedimientos y mecanismos de control previstos.
o Conocimiento de las sanciones aplicables y las medidas de persecución.

Asimismo, desde el Ayuntamiento se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros y charlas formativas que se puedan organizar por las Autoridades Responsables del PRTR sobre esta materia.

A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

7. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de control interno administrativo y sobre el terreno, focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos y marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a perpetración de fraudes. Para ello, el ayuntamiento dispondrá de medidas que se describen en los siguientes apartados.

7.1. Definición de indicadores de fraude.

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores, que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que además con su propia difusión, sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, la corporación tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

establecido y difundido entre el personal, un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado “Banderas Rojas” (ver anexo 6.a.). La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En cuanto a su estructura, estas banderas rojas, se clasifican por tipología de prácticas fraudulentas:

- o Procedimientos amañados
- o Licitaciones colusorias
- o Conflicto de intereses
- o Manipulación de ofertas presentadas
- o Fraccionamiento del gasto
- o Mezcla de contratos
- o Carga errónea de costes

Además de su difusión como medida preventiva, también se hace necesario que en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada una lista de comprobación de las banderas rojas definidas (ver anexo 6.b). Esta lista, se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

7.2. Comprobación de bases de datos públicas.

Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

7.3. Canal abierto de denuncias.

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita a la comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares.

Este canal, está disponible en la web municipal, en el apartado de transparencia y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes

de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación. Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros

órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La existencia de fraude, no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

8.1. Investigación de las denuncias de sospecha

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude;
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude.

8.2. Compromiso de informar

La Comisión Antifraude, será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Así mismo, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento,

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Documento Digitalmente Firmado

cualquier ciudadano o empleado público, podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo "Infotraude".

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude, quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso

8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución:

Paralelamente al proceso de comunicación, la Comisión Antifraude iniciará una "información reservada" para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

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

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

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

9.1. Evaluación del plan

El Ayuntamiento de Soto del Real hará un seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

Unidad o comité antifraude

[Se identificará la unidad o unidades con competencias en la materia y se describirá con precisión su composición, su ámbito competencial y las funciones que se les asignen, tanto en relación con la definición, aprobación y seguimiento del plan de medidas antifraude como en relación con las funciones de control de gestión].

9.2. Actualización del plan

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de la actualización del plan.

En dicho caso, la Comisión Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web institucional.

10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

ANEXO 1. Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción”

ANEXO 2. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES DURANTE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ANEXO 3. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO 5. MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

ANEXO 6. MODELO DE BANDERAS ROJAS CONTRA EL FRAUDE

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

7º EQUIPARACIÓN SALARIAL PERSONAL PISCINA CUBIERTA.

Por la Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE visto el informe de Recursos Humanos del siguiente tenor literal:

INFORMACIÓN SOLICITADA: *Antecedentes expediente subrogación personal piscina cubierta y coste equiparación salarial personal subrogado.*

INFORME:

PRIMERO.-

ANTECEDENTES: *Con fecha 24 de julio de 2016 se subrogan por parte del ayuntamiento los siguientes contratos del personal del complejo Deportivo Prado Real, contratados hasta dicha fecha por la empresa GEAFE, S.L:*

NOMBRE	1º apellido	2º apellido
SILVIA	PEREZ	GIL

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
FECHA DEL CERTIFICADO: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

MARIA ANGELES	PALOMINO	VALERA
JORGE	DOYAGUEZ	PILLADO
JAVIER	HERNANDEZ	SANCHEZ-LLAMOSAS
MARIA DEL MAR	HERRERO	ORTIZ
JUAN MANUEL	SEDANO	BERROCAL
PEDRO	MARTIN	RODRIGUEZ
ESTEBAN	FERNANDEZ	LOPEZ
RAQUEL	ACERO	TORRES
RUBEN	RUIZ	TORRES
MARIIA	KOSOVSKA	
ANA MARIA	AYLLON	VELASCO
IOAN	CATALIN	CONSTANTINESCU
MANUELA	COLLADO	RAMIREZ
ARTURO	LOPEZ	FERNANDEZ
CRETU	GETA	
IGNACIO	GARCIA	CASTAÑARES

En el momento de la subrogación el convenio colectivo de aplicación para estos trabajadores era el III Convenio colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y gimnasios, publicado en el BOCM de fecha 02/10/14.

Dada la necesidad de adaptar a estos trabajadores, se inició expediente de regularización de sus contratos, cuya documentación completa se puede obtener en la aplicación **GERES**, expediente **RHEXAD/8/2016**. Finalizada la regularización, los trabajadores subrogados que quedaron activos en el Ayuntamiento al tener contratos indefinidos fueron los siguientes:

NOMBRE	1º apellido	2º apellido	Puesto
SILVIA	PEREZ	GIL	Auxiliar Administrativo
JORGE	DOYAGUEZ	PILLADO	Socorrista
JAVIER	HERNANDEZ	SANCHEZ-LLAMOSAS	Monitor natación
MARIA DEL MAR	HERRERO	ORTIZ	Oficial administrativo
JUAN MANUEL	SEDANO	BERROCAL	Oficial mantenimiento

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

PEDRO	MARTIN	RODRIGUEZ	Monitor Fitness
ESTEBAN	FERNANDEZ	LOPEZ	Monitor especialista/coordinador actividades
IGNACIO	GARCIA	CASTAÑARES	Monitor natación (excedencia)

Desde el momento de su subrogación el Ayuntamiento ha ido aprobando la aplicación de distintos aspectos del Convenio Colectivo a estos trabajadores, pudiendo ver la documentación completa en los siguientes expedientes:

- ADAPTACIÓN JORNADA LABORAL PERSONAL PISCINA A CONVENIO: Se les pasó de 40 horas a 37,5 horas. GESDOC, Exp. RRHHEXAD 596.
- MODIFICACIÓN CONTRATOS TIEMPO PARCIAL POR APLICACIÓN JORNADA 35 HORAS: GESDOC, Exp. RRHHEXAD 585.

Según se indica en el informe de los servicios jurídicos del Ayuntamiento emitido con fecha 20/10/23, el Pleno de la Corporación puede aprobar las retribuciones que considere oportunas dentro de los límites del artículo 19 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (se adjunta informe al expediente).

Finalmente, informar que, en Mesa de Negociación de fecha 16/01/24, se aprobó por unanimidad incluir en la tabla que se está negociando de la RPT los salarios de la piscina como si ya estuviesen equiparados, para evitar que posteriormente se desvirtúe el resultado.

SEGUNDO.-Situación actual trabajadores subrogados y coste equiparación salarial:

PERSONAL PISCINA:

SOCORRISTA

JORGE DOYAGUEZ PILLADO

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 100 %.

Tipo de contrato: 100 Indefinido tiempo completo.

Fecha antigüedad: 2/10/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL

HASH DEL CERTIFICADO:
BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
07/06/2024
07/06/2024
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

MENSUAL	1282,33	327,99	56,54	268,39	1935,25
ANUAL	15.387,96	3.935,88	678,48	3.220,68	23.223,00

*Puede variar un poco mensualmente.

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
9.780,60	1.172,73	4.985,10	7.671,55	4.729,29	28.339,27

Diferencia anual: 5.116,27 €.

Diferencia mensual: 365,44 € (14 pagas aprox)

MONITOR ESPECIALISTA/COORDINADOR ACTIVIDADES

ESTEBAN FERNANDEZ LOPEZ

Grupo 3-1, asimilado a categoría C1

Jornada: 100%.

Tipo de contrato: 100 Indefinido tiempo completo.

Fecha antigüedad: 14/09/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	1.002,09	758,87	56,54	293,50	2.111,00
ANUAL	12.025,08	9.106,44	678,48	3.522,00	25.332,00

*Puede variar un poco mensualmente.

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C1:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
11.538,76	1.722,52	6.452,28	7.186,22	5.319,38	32.219,16

Diferencia anual: 6.887,16 €.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
07/06/2024

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

Diferencia mensual: 491,94 € (14 pagas aprox).

MONITOR NATACIÓN

IGNACIO GARCÍA CASTAÑARES (actualmente excedencia)

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 63,5%.

Tipo contrato: 300 Indefinido a tiempo parcial discontinuo.

Meses: 9 meses

Fecha antigüedad: 14/09/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	578,33	443,11	56,54	170,19	1.248,46
ANUAL	6.939,96	5.317,32	678,48	2.042,28	14.981,52

*Puede variar un poco mensualmente.

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
6.210,66	744,67	3.165,52	4.871,41	3.003,08	17.995,37

Diferencia anual: 3.013,85 €.

Diferencia mensual: 273,98 € (11 pagas aprox)

MONITOR NATACIÓN

JAVIER HERNANDEZ SANCHEZ-LLAMOSAS

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 81,86%.

Fecha antigüedad: 5/10/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	745,21	571,20	56,54	219,40	1.592,35
ANUAL	8.942,52	6.854,40	678,48	2.632,80	19.108,20

*Puede variar un poco mensualmente.

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
7.967,26	955,30	4.060,85	6.249,23	3.852,47	23.085,13

Diferencia anual: 3.976,93 €.

Diferencia mensual: 284,06 € (14 pagas aprox)

MONITOR FITNESS

PEDRO MARTIN RODRIGUEZ

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 65,75%.

Fecha antigüedad: 5/10/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	603,51	332,47	56,54	156,00	1.148,52
ANUAL	7.242,12	3.989,64	678,48	1.872,00	13.782,24

*Puede variar un poco mensualmente.

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
5.990,61	718,29	3.053,37	4.698,81	2.896,68	17.357,78

Diferencia anual: 3.575,54 €.

Diferencia mensual: 255,39 € (14 pagas aprox)

OFICIAL ADMINISTRATIVO

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
07/06/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

Mª DEL MAR HERRERO ORTIZ

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 100 %.

Tipo de contrato: 100 Indefinido tiempo completo.

Fecha antigüedad: 05/09/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	918,28	477,95	56,54	232,71	1.685,48
ANUAL	11.019,36	5.735,40	678,48	2.792,52	20.225,76

*Puede variar un poco mensualmente.

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
9.780,60	1.172,73	4.985,10	7.671,55	4.729,29	28.339,27

Diferencia anual: 8.113,51 €.

Diferencia mensual: 579,53 € (14 pagas aprox).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SILVIA PÉREZ GIL

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 100%.

Tipo de contrato: 100 Indefinido tiempo completo.

Fecha antigüedad: 5/10/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	918,50	287,99	56,54	201,08	1.464,11

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

ANUAL	11.022,00	3.455,88	678,48	2.412,96	17.569,32
-------	-----------	----------	--------	----------	-----------

**Puede variar un poco mensualmente.*

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
9.780,60	1.172,73	4.985,10	7.671,55	4.729,29	28.339,27

Diferencia anual: 10.769,95 €.

Diferencia mensual: 769,28 € (14 pagas aprox)

OFICIAL MANTENIMIENTO

JUAN MANUEL SEDANO BERROCAL

Grupo 4-1, asimilado a categoría C2

Jornada: 100%.

Tipo de contrato: 100 Indefinido tiempo completo.

Fecha antigüedad: 5/10/2009 (4 trienios).

REMUNERACIÓN ACTUAL:

	Salario base	Mejora voluntaria	Plus transporte*	Paga extra	TOTAL
MENSUAL	918,50	259,51	56,54	196,33	1.430,88
ANUAL	11.022,00	3.114,12	678,48	2.355,96	17.170,56

**Puede variar un poco mensualmente.*

REMUNERACIÓN EQUIPARACIÓN C2:

SUELDO	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIF	C. PRODUCT	TOTAL
9.780,60	1.172,73	4.985,10	7.671,55	4.729,29	28.339,27

Diferencia anual: 11.168,71 €.

Diferencia mensual: 797,76 € (14 pagas aprox)

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

TERCERO.-Importe total diferencia anual por partidas presupuestarias:

P.P 340.13104: 52.621,92 €.

P.P 340.16000: 17.233,67 € (32,75%).

Propone a la Corporación aprobar la equiparación salarial de este personal con el resto del personal del Ayuntamiento.

Se trata de considerarles trabajadores fijos del ayuntamiento pero adscritos al servicio que fue subrogado como consecuencia de la resolución del contrato de la piscina en junio de 2016.

A este personal le sería de aplicación el nuevo convenio actualmente en negociación.

Se trata también de dar respuesta a las reivindicaciones de los sindicatos.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta:

Citan como antecedentes la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y recuerda que ya hizo esta pregunta a la comisión informativa y se les dijo que no les afectada.

Tenemos también otros casos similares como el de la limpieza de edificios y la recogida de residuos.

Les cabe la duda que no se haya hecho un proceso de estabilización con este tipo de personal.

Llevamos muchos meses preguntando por la relación de puestos de trabajo y se les dijo que para setiembre del año pasado.

A este personal se les podría mover a otros servicios.

En el caso de que se volviese a externalizar este servicio podría ser objeto de subrogación.

Habría que recoger tal extremo en el nuevo pliego de condiciones administrativas particulares.

Con arreglo a la sentencia del Tribunal de Justicia Europeo podrían denunciar al ayuntamiento su fijeza.

No queda clara su situación.

Recuerda que se ha estabilizado a otros monitores.

La Sra. Guerrero Parra de Vox manifiesta

Hemos dado muchas vueltas a este tema queriendo encontrar un punto de encuentro. No nos queda muy claro todo el proceso desde que en 2016 se subroga a estos trabajadores y se producen cambios en sus condiciones laborales, para equipararlas a los de los trabajadores municipales, pero no se equiparan sus

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

salarios. Entiendo que no se hiciera por el hecho de no medir con el mismo rasero la entrada de unos y otros en la bolsa de empleo municipal, los unos mediante concurso u oposición y los otros mediante una subrogación alargada en el tiempo.

En comisión informativa afirmáis que es un paso intermedio para la negociación de la RPT. Nos decís que no lo han solicitado los trabajadores, sino los sindicatos. Y que debido a una sentencia de 2022 que sienta jurisprudencia veis conveniente aunar criterios y los subrogados pasan a ser fijos vinculados a esa actividad y a equiparar su salario con los demás trabajadores municipales que realizan la misma función.

Puntualizo que alguno de estos trabajadores tendrá una subida de hasta 800 € mensuales y más de 11.000€ anuales.

Nos alerta que en este expediente aparece el nombre de uno de los concejales del Grupo de Gobierno de este Ayuntamiento. Es decir, uno de los concejales aquí presentes tendrá una subida salarial de 274€ mensuales y 3.000€ más anualmente, con una jornada del 63%. Esto podría representar, cuanto menos, un conflicto de intereses.

Todo ello nos parece motivo suficiente para decidir no votar en favor de esta equiparación salarial. Creemos que la subrogación inicial en 2016 fue un error y que esta no es la manera correcta de subsanarlo sino de acrecentarlo, al final estamos cambiando un problema por otro.

¿La solución? Un proceso de estabilización. Equipararles el sueldo pero que tengan un acceso a su nueva categoría como trabajadores del ayuntamiento como lo han tenido los demás, mediante un concurso de méritos, examen o prueba que les permita ocupar esa plaza de un modo formal y adecuado a la normativa para realmente equipararlos con el resto de funcionarios que sí accedieron a su puesto de ese modo.

Una vez más la Sra. Gutiérrez Riestra manifiesta que estos trabajadores no entraron en el proceso de estabilización toda vez que no tenían creadas estas plazas en los presupuestos.

Proceden de una subrogación, no es el único caso que se dé en Soto ya que es común en otras administraciones.

La sentencia de 2022 declara este tipo de personal como fijos indefinidos pero adscritos al servicio del que se les subroga.

Se ha hablado con los representantes sindicales y están de acuerdo en esta cuestión.

No se trata de personal interino.

Respecto a la relación de puestos de trabajo se informó que las negociaciones empezarían en septiembre.

Estos trabajadores aparecen en el borrador de la relación de puestos de trabajo en plantilla.

El concejal actualmente está en excedencia.

Este tema se ha tenido sobre la mesa de negociación con los sindicatos.

No hacemos nada nuevo que no se haya hecho en otros casos similares.

En el nuevo convenio en negociación tiene que recoger a todos los trabajadores.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez manifiesta que ella no dice que sean interinos.

Son trabajadores indefinidos fijos por la sentencia del Tribunal Supremo que han citado.

Se pregunta por qué no se les ha equiparado antes ya que traen causa de 2016.

Las partidas presupuestarias se verán incrementadas.

En la Junta de Portavoces se les informó que ya estaba prevista la subida en los presupuestos.

En otros municipios donde se da la municipalización de servicios entran en un proceso de estabilización.

En el caso del concejal afectado señalar que el día que se reincorpore a su trabajo se verá beneficiado por esta subida.

A continuación la Sra. Guerrero Parra argumenta:

No digo que no haya sido una tarea ardua y pesada encontrar un modo de corregir ese desajuste o distorsión que decis afectaría a todos los trabajadores, pero no creemos que este sea el modo.

Una vez más la Sra. Gutiérrez Riestra manifiesta que cuando se les subrogó se les mantuvo su situación con respecto a la empresa de la que provenían.

Siguen sin estar en proceso de estabilización.

La relación contractual no cambia, se les equiparan los sueldos, no su situación laboral.

En los presupuestos se tuvo en cuenta a la hora de redactarlos la previsión a partir de junio.

Respecto de la sentencia de la Tribunal de la Unión Europea citada se refiere a los interinos.

Acto seguido la Sra. Gallego Núñez insiste en que ella no habla de interinos.

Por su parte la Sra. Alcadesa manifiesta que este personal no estaba contratado en fraude de ley.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

No entraron dentro del proceso de estabilización ya que tanto los jurídicos del ayuntamiento como los sindicatos no apoyaban esta tesis.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es probada por 7 votos a favor y 6 en contra del PP y VOX

Por la Sra. Gallego Núñez del PP quiere dejar constancia que el Sr. García Castañares debía de haberse abstenido en la votación al ser uno de los trabajadores a los que se aplica la equiparación.

En el mismo sentido se expresa la concejala de VOX Sra. Guerrero Parra.

A petición de la Alcaldesa, el Sr. Secretario informa, que a su juicio no hay deber de abstención del concejal por tratarse de un asunto de carácter global que afecta a un colectivo determinado, aquellos trabajadores (8) que fueron subrogados por el Ayuntamiento al pasar a gestionar directamente el servicio por resolución del contrato de la piscina cubierta, y no de una manera singular a él.

A mayor abundamiento, su voto no hubiese sido determinante, si tenemos en cuenta el voto de calidad de la Sra. Alcaldesa en caso de empate.

Se ausenta el concejal Sr. Hernán Vallejo

8º MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2024 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Por la Alcaldía se formula la siguiente

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos nº2/2024, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada, en el que consta el informe de la Intervención de este Ayuntamiento.

Examinada la documentación obrante en el expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se propone al Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº2/2024 del Presupuesto 2023, prorrogado para 2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo

Suplemento en aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos	Modificaciones
------------	-------------	----------	----------------

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

Progr.	Económica		iniciales	de crédito
241	131.00	Fomento del empleo. Retribuciones personal laboral temporal	108.891,26	86.142,48
241	160.00	Fomento del empleo. Seguridad Social	35.417,13	41.950,42
TOTALMODIFICACIÓN				128.092,90

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Suplemento en conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0.10	Remanente de tesorería. Para gastos con financiación afectada	128.092,90
TOTAL INGRESOS				128.092,90

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el art. 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO.-Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Propuesta que es aprobada por 12 votos a favor, que representa la unanimidad de los presentes.

Se reincorpora el concejal Sr. Hernán Vallejo

9º RELACIÓN DE FACTURAS 4/2024. RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES DE CRÉDITO

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - https://sede.aytosotodelreal.es - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la siguiente propuesta:

Vista la existencia de varias obligaciones económicas pendientes de pago e imputación presupuestaria adquiridas en ejercicios anteriores y cuyo importe asciende a 45.777,09 euros.

Visto que las obligaciones económicas se constatan como indebidamente adquiridas.

Vistos los informes obrantes en el expediente y ante la necesidad de obtener un título jurídico que habilite la aplicación de las obligaciones al presupuesto a través de un reconocimiento extrajudicial de créditos, se propone al Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa, el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.-Aprobar, a la vista de los informes emitidos anteriormente, la liquidación de las cantidades a satisfacer derivadas de las prestaciones referidas pertenecientes a ejercicios anteriores y cuya liquidación asciende a la cantidad de 45.777,09 euros por considerar que existen razones de interés público que aconsejan no acudir a la vía de la revisión de oficio por los graves perjuicios que ello podría ocasionar para los administrados y para el tercero que actúa de buena fe.

Además, no se considera conveniente la revisión de los actos puesto que dicha liquidación por la cantidad de las facturas relacionadas a continuación es, presumiblemente, menor que la indemnización que resultaría de la declaración de nulidad tras la tramitación de la revisión de oficio.

Las liquidaciones son las siguientes:

Factura	Objeto	Importe
33/2023	BONO TAXIS: Factura por Registro de Entrada en la Unidad de 2023003147 Registro REG01 - 3200/2023	1.463,85
B/2307924	Factura B/2307924/2023, relativa a 'Servicio de Soporte y 2024000007 mantenimiento de software, conforme a las indicaciones acordadas con el cliente de 01/12/2023 hasta 31/12/2023:Servicio de Soporte	1.512,25
Emit/4052023	Factura Emit/4052023/2023, relativa a 'CREACION DE DCP': 2023002525 Factura por Registro de Entrada en la Unidad de Registro REG01 - 2566/2023	60,50
FPC/23120302	Factura FPC/23120302/2023, relativa a 'SERVICIO DE 2023003380 ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISTAS PARA EL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DEL AYUNTAMIENTO	3.496,90
20/2023	NOVIEMBRE: Factura por Registro de Entrada en la Unidad de 2023003095	1.276,50

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es>

	Registro REG01 - 3140/2023	
A2023/75	Factura A2023/75/2023, relativa a 'SERVICIO DE RECOGIDA DE 2024000008 ANIMALES EXTRAVIADOS O ABANDONADOS': Factura por Registro de Entrada en la Unidad de Registro REG01 - 9/2024	5.287,70
TX/12/2023	NUMERO DE VIAJES TAXI SOTO DEL REAL LICENCIA 2023003144 NÚMERO 3:MES DE NOVIEMBRE 2023: Factura por Registro de Entrada en la Unidad de Registro REG01 - 3197/2023	1.785,15
16724988	Factura 16724988/2023, relativa a 'Cuota correspondiente al 2024000005 arrendamiento del vehículo con matrícula 9759KPG, con contrato 476789P18777 para el periodo 2023-12-01 a 2023-12-31 - Model:	881,71
1230596509	Factura 1230596509/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003186 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 HUMANA ORQUESTA ESTRELLA CENTRAL 06/08/2022 MODALIDAD	794,06
1230596591	Factura 1230596591/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003180 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES IN THE MIDDLE 06/08/2022 MODALIDAD TAQUILLA No	53,70
1230596592	Factura 1230596592/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003189 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES CONCIERTO TRIBUTA A RAPHAEL / ISABEL PANTOJA	231,41
1230596594	Factura 1230596594/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003199 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES BURBUJAS 08/08/2022 MODALIDAD TAQUILLA No presupuesto	53,70
1230596595	Factura 1230596595/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003196 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES CONCIERTO TRIBUTA A ABBA 08/08/2022 MODALIDAD	231,41
1230596597	Factura 1230596597/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003202 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES GANADOR CONCURSO BANDAS 08/08/2022 MODALIDAD	53,70
1230596600	Factura 1230596600/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003194 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES CONCIERTO DUBBI KIDS 09/08/2022 MODALIDAD TAQUILLA	192,84
1230596602	Factura 1230596602/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003203 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES LA CALLE DE JAVIER 30/07/2021 MODALIDAD TAQUILLA No	52,54
1230596603	Factura 1230596603/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003187	52,54

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> -

	VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES SOTOFUSION 31/07/2021 MODALIDAD TAQUILLA No	
1230596606	Factura 1230596606/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003185 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES NOCHE DE BAILE 31/07/2021 MODALIDAD TAQUILLA No	52,54
1230596589	Factura 1230596589/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003197 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES CONCIERTO OBK 08/08/2023 MODALIDAD TAQUILLA Gratuito	694,24
1230596601	Factura 1230596601/2023, relativa a '0003185895 PLAZA DE LA 2023003188 VILLA MAYOR S/N , S/N SOTO DEL REAL 28791 VARIEDADES CONCIERTO NACHA POP 09/08/2022 MODALIDAD TAQUILLA	887,08
FPC/23120018	Factura FPC/23120018/2023, relativa a 'SERVICIO DE 2023003077 ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISTAS PARA EL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DEL AYUNTAMIENTO	14.243,35
FPC/23120302	Factura FPC/23120302/2023, relativa a 'SERVICIO DE 2023003380 ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISTAS PARA EL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DEL AYUNTAMIENTO	12.419,42
TOTAL		45.777,09

SEGUNDO.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de los créditos relacionado en al anterior tabla, correspondientes a ejercicios anteriores.

TERCERO.Aplicar, con cargo al Presupuesto del ejercicio 2023, prorrogado para 2024, los correspondientes créditos por importe de 45.777,09.-€ con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas en la relación de facturas.

La Sra. Alcaldesa informa que la mayoría de las facturas se presentaron a finales de 2023.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que en el expediente también se incluyen facturas con reparo.

Son facturas que no se han incluido en el presupuesto en curso.

Les gustaría separar de esta relación a efectos de la votación aquellas que tienen de reconocimiento y aquellas que están con reparo.

Por su parte la Sra. Guerrero Parra le parece bien.

Finalmente la Sra. Alcaldesa manifiesta que la propuesta es única.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es>

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por 7 votos a favor del PSOE, 1 abstención de VOX y 5 votos en contra del PP.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra la Sra. Gallego Núñez del PP y formula los siguientes:

Residencia de Sotosierra: en qué estado está la licencia concedida.

Situación del Camping: el 1 de marzo se resolvió el desalojo administrativo y hay al menos 30 familias viviendo.

Reunión de los alcaldes de la zona para la mejora del transporte de los vecinos. Por qué se marcharon los alcaldes socialistas.

Como vicepresidenta de la Mancomunidad de Residuos qué opinión la merece la incorporación del Colmenar Viejo.

Que nos pueden decir del pago de 4500 € de intereses por la subvención para la redacción del avance del plan General.

Este criterio se ha seguido en el proyecto de un niño un árbol.

El portal de transparencia no cumple la normativa.

El que se han gastado 60.000 € durante los últimos tres años.

Cuáles son las empresas contratadas para el servicio denominado Camino Seguro al Cole.

Por su parte la Sra. Guerrero Parra de VOX formula las siguientes:

Agradecer la Aprobación del decreto para poder llevar perros sueltos en determinados horarios en el parque del río, pues lo pedimos formalmente en una moción hace unos meses y agradecemos que ya se haya puesto en marcha.

Nuestros ruegos para este Pleno son los siguientes:

1. *Seguridad: Seguimos solicitando que haya presencia policial en el horario nocturno. Hay situaciones que viven los vecinos a partir de las 23:00 y que no son competencia de Guardia Civil, sino de Policía Local, relacionadas con desorden público, ruidos a deshoras, presencia de adolescentes bebiendo en la calle y amedrentando a los vecinos desde las fachadas de sus chalets... Nuestros vecinos*

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC217F859CD8FE7114EAD

nos trasladan su queja de no poder comunicar con nadie que pueda ayudarles a las 00:00 o la 1 de la madrugada, siendo un horario muy normal para que se produzca habitualmente esta problemática. Si no llegamos a vigilancia 24h tal vez podríamos sopesar extender el horario.

2. Glorieta Avenida Víctimas del Terrorismo:

- a. *Tamaño. Pensamos que el tamaño de la glorieta dificultará las maniobras a autobuses que tengan que realizar el giro desde víctimas del terrorismo hacia la calle Egidillo.*

El hecho de que además se le esté colocando un bordillo dificultará más aún este giro a los vehículos más grandes. Pensamos que se haría un círculo central sin reborde, como en otras glorietas que ya hay en Soto, pero se puede observar que están poniendo un borde. Pensamos que se romperá en el primer mes de uso de la glorieta y además de los problemas que generará su restauración, habrá que realizar otro gasto más para subsanar un problema que pensamos puede predecirse y realizarse desde el inicio.

- b. *Falta de señalización. La señalización de la obra es inadecuada por escasa y porque no cumple con los requisitos mínimos para que pueda cumplir su función. Las líneas no son reflectantes y por la noche o con lluvia no se ven, encontrándose los coches de frente en muy poco espacio.*

- c. *Línea continua. Proponemos cambiar la línea continua que se encuentra en la entrada y salida de la Urbanización Burdiales por línea discontinua para que los vecinos puedan salir y entrar sin tener que detenerse a pensar dónde tienen que ir para poder realizar la maniobra adecuadamente, lo cual entorpece el tráfico y genera malestar. La solución es sencilla, línea discontinua y el coche se aparta más rápido, no entorpece. Con línea continua se detienen porque no entienden que tengan que irse a la entrada del pueblo dirección Manzanares a realizar un giro para entrar en su calle y entorpecen más creando situaciones de peligro para otros vehículos.*

Colocar a los miembros de la Policía Local en la entrada de esta urbanización a modo disuasorio tampoco creemos que sea lo más adecuado. Nuestra Policía Local tienen cosas más importantes que hacer que recolocar unos conos que no dejan de ser aplastados porque es imposible el giro con determinados vehículos, no hay espacio y porque han decidido pintar una raya continua en un lugar que consideramos inapropiado y que genera más inseguridad que al contrario.

3. *Punto violeta: Soto del Real tiene un punto de ayuda en referencia a la violencia de género. Le llaman punto violeta y está gestionado en conjunto con otros municipios vecinos. Nos gustaría que dicho punto sirviera de ayuda para cualquier persona que*

necesite asesoramiento por sufrir violencia, sea hombre o mujer, además pedimos que su funcionamiento sea el correcto, pues tenemos quejas de personas que han ido a solicitar atención y ayuda y afirman que no hay seguimiento, no hay ayuda psicológica suficiente y no se está apoyando a las víctimas. Si existe dicho punto y tiene un mal funcionamiento o gestión puede ocasionar más problemas que beneficios para los que allí van a asesorarse. Si hay inversión en algo debe haber resultados y positivos.

4. *Badenes. Soto tiene multitud de badenes que difieren mucho unos de otros en dimensiones y características. Algunos son excesivamente altos y otros además de esto son estrechos, con lo que al sobrepasarlos, aunque sea lentamente, el golpetazo y el deterioro sufrido por el vehículo es evidente. Nos gustaría que se revisaran dichos badenes y se suavizaran para que sigan siendo una manera de reducir la velocidad en el interior del municipio pero que no sea de un modo tan drástico y brusco.*
5. *Luces del Campo Amancio Amaro. A través del correo del Grupo Municipal Vox Soto del Real nos trasladan una consulta para que la planteemos en este Pleno. Nos comentan que han observado un deterioro en los focos del campo Amancio Amaro, que presentan algunas partes oxidadas, nidos de cigüeña, algunos focos tienen cristal y otros no, según nos comentan. También afirman que una de las torres de luces parece estar inclinada, lo que nos lleva a pensar si estará correctamente anclada al suelo. ¿Hay informe de la última inspección realizada? ¿Hay previsión de modificación o cambio por parte del ayuntamiento? Creemos que sería conveniente realizar una revisión de dichos focos, así como de las torretas para evitar el mínimo riesgo pues son muchos los usuarios que utilizan este campo, entre ellos niños.*

En turno de respuestas por el Sr. García Castañares del PSOE, manifiesta:

En cuanto a las empresas consultadas para el proyecto de Camino Seguro al Cole se las facilitará próximamente.

En este proyecto se han gastado aproximadamente los 38000 € que se recibió de subvención

Del proyecto “un niño un árbol”: informar que como todos los años se lleva a cabo con los alumnos de quinto de primaria.

En cuanto a los focos del campo de fútbol Amancio Amaro: se han retirado los nidos y se han reparado las luces fundidas. No obstante quieren cambiarlos focos a tipo led.

Por su parte la Sra. París Cornejo del PSOE informa que efectivamente existe una lista de espera en la Mancomunidad de Servicios Sociales en Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género.

La Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE contesta las siguientes:

Asunto camping: señalar que entre las decenas de recursos presentados ya se han resuelto todos en primera instancia a excepción de uno, por lo que se está a la espera de que sea resuelto el mismo.

Quedan 38 campistas de los 90 que había inicialmente.

En su turno la Sra. Alcaldesa manifiesta:

Por lo que a la residencia de Sotosierra se refiere, la licencia se concedió en 2017 y toda vez que no se terminó la obra en el plazo reglamentario, se ha declarado la caducidad de la misma.

De la reunión de alcaldes para tratar el problema del transporte, señalar que se convocó por el alcalde de Colmenar Viejo y se planteaba la firma de un manifiesto que tenía como solución el cierre de la M 50.

Esta solución es un proyecto de 2012 con un coste de 3000 millones de euros.

Una iniciativa con muchos problemas económicos y ambientales toda vez que tiene que hacerse un túnel en el monte del Pardo y además incorpora un peaje.

No les parecía dar como única solución el cierre de la M 50.

Hoy hay otras opciones como el cierre de la M 45 con un coste mucho menor.

Informar que se ha solicitado la cofinanciación de la Comunidad de Madrid y del Ministerio.

Con la construcción del tercer carril en la M 607 seguirán teniendo problemas aunque se realice esta obra.

El consenso no fue posible.

No podían firmar el manifiesto que se les proponía.

En plenos anteriores se votó a favor de la incorporación del municipio de Colmenar Viejo a esta mancomunidad.

Por lo que al pago de 4500 € en intereses, se refiere a la devolución de la subvención del avance del plan General al no haberse realizado en plazo.

Del proyecto “un niño un árbol” señalar que el proyecto es específico para niños de quinto de primaria.

De la rotonda Avda. Víctimas del Terrorismo, en cuanto a la señalización que se le ha dado traslado al director de la obra. La incorporación del bordillo también está en desacuerdo.

FECHA DE FIRMA: 07/06/2024
HASH DEL CERTIFICADO: BAC948EE98D13E584A16D93E4AD69F8B1767FB9F8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC217F859CD8FE7114EAD

Entiende que el proyecto redactado por el técnico está con las dimensiones adecuadas al tráfico al que va destinado.

Por lo que se refiere al Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género, que no punto violeta, se ha dado traslado a la Mancomunidad de este caso particular que plantean.

Respecto a los badenes, señalar que de los son de gestión municipal se estudiará su posible modificación.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las veinte horas y veinticinco minutos doy fe.