



ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2024/1	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	8 FEBRERO 2024
Duración	Desde las 20:00 hasta las 21:45 horas
Lugar	SALÓN DE PLENOS AYUNTAMIENTO NAVALVILLAR DE PELA
Presidida por	Francisco Javier Fernández Cano
Secretario Accdtal.	Antonio Chaparro Gómez

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
80061630X	Francisco Javier Fernández Cano	SÍ
33989862W	Eugenio Díaz Miranda	SÍ
76231037K	Juan Baviano Ramos	SI
28966124Q	María Pilar Villarejo Calderón	SÍ
09090463N	José Miguel Rodríguez Recio	SÍ
53737984W	Paula Agudo Muñoz	SÍ
52965714A	Ana María Cano Aragonese	SÍ
52357157A	María del Mar Rodríguez López	SÍ
33984590C	Eusebio Guedejo Durán	SÍ
52967842S	María Juana Sánchez Porras	SÍ
53577238A	Jesús Hidalgo Sánchez	SÍ
52968409F	Antonio Chaparro Gómez	SÍ
50053590R	Montserrat González Ramos	SÍ



Una vez verificada por el Secretario Accidental la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día:

1. ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

El Alcalde informa a los asistentes, como ya explicó en la Comisión, que debido a la Baja por IT de la Secretaria el acta correspondiente a la Sesión Ordinaria de Pleno celebrada el día 14/12/2023 no se ha podido firmar y se presentará en la próxima sesión de Pleno.

Abierto un turno de debate, presenta una solicitud/ruego el PP para que sea recogida en acta, donde se recoge textualmente lo siguiente y es leído por la Sra. María del Mar Rodríguez López :

“Solicitud de propuesta/ruego que presenta el Grupo Municipal del Partido Popular de Navavillar de Pela, Obando y Vegas Altas.

Referente al pto. 1 del Orden del día de la convocatoria del Pleno del día 08/02/2024: “Aprobación del acta anterior”.

Queremos que conste en acta nuestro VOTO EN CONTRA y nuestra queja en este punto “ por no haber recibido con la convocatoria de este pleno el acta del pleno anterior celebrado el día 14 de diciembre de 2023, que según el ROF en el Art. 80 pto. 3 dice: “la convocatoria, orden del día y borradores de las actas anteriores, deberán ser notificadas a los concejales en sus domicilios”.

Y el Art. 84 pto 1 señala: “Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deber servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Viéndose así comprometido nuestro derecho a la revisión y examen de dicho acta para poder ser debatido y llevado a votación en el pleno que se celebra hoy día 8 de febrero de 2024.”

Que hace entrega de la Solicitud/Ruego a esta Secretaría para que conste en Acta.

2. ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA.

El señor Fernández Cano manifiesta que tras recibir el Requerimiento de la Junta, sobre Medidas Medioambientales, se debía aprobar una Ordenanza Fiscal y Reguladora, que ya se anunció en el Pleno anterior. En la Comisión Informativa ya se informó de que no



cumplíamos los requisitos y que debíamos incorporar nuevos servicios, por lo que se ha de tener una nueva Ordenanza Fiscal, que recoja las nuevas mejoras que se han de incorporar, como que las recogidas pasarán de 3 a 5, se han de incluir nuevos contenedores marrones (bio-residuos) que el Ayuntamiento debe desembolsar y se han de llegar a unos estándares mínimos que marca la Dirección General, con todo ello se mejorará la limpieza y la recogida de los residuos. Son unos nuevos servicios en la gestión de los residuos y estos generan unos gastos.

A lo que el PP responde que se llevan 20 años sin cobrar este impuesto. En su día se subió el IBI de rústica para asumir este gasto y otros pueblos hacen frente a este gasto.

El Alcalde replica que 450.000 euros es el gasto de estos nuevos servicios y ningún ayuntamiento puede asumir este gasto, por eso 260.000 euros los va a asumir el Ayuntamiento y 208.000 los vecinos.

PP: El Ayuntamiento son todos los vecinos y este gasto ya lo tenía el Ayuntamiento, ahora los vecinos deben asumir esta subida, por lo que no estamos de acuerdo.

Tras el debate proceden a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto en contra de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por Mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN NAVALVILLAR DE PELA.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y según las obligaciones de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación del servicio público de recogida, gestión, transporte, clasificación, reciclaje y eliminación de residuos domésticos procedentes de viviendas y locales mientras estén catalogados como tales, situados en el término municipal y en beneficio, no solo de los directamente afectados, sino también de la seguridad y salubridad del municipio.

Se consideran residuos domésticos los tipificados como tales en la Ley 22/2011, de 28 de julio, revisada en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, respecto a los residuos urbanos domiciliarios y residuos industriales,



recogida de muebles y enseres voluminosos, comerciales de servicios y asimilables, que no tengan la calificación de peligrosos y que por su presentación, volumen, peso, cantidad naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades y puedan ser objeto de recogida domiciliaria.

Asimismo, se considera residuos domésticos y asimilables, los generados en los hogares, comercios y servicios, que estén regulados en los acuerdos de adhesión correspondientes de las entidades locales, así como la recogida de estos mismos residuos mencionados procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, en la forma en que se establece en el presente Reglamento y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local, con las excepciones reguladas en el Reglamento vigente del servicio, y según los sistemas de recogida que en el mismo se desarrollan.

Se excluyen del concepto residuos sólidos urbanos, los residuos de tipo industrial, escombros de obras, textiles, aceites usados, animales muertos, vehículos abandonados, materias y materiales contaminantes, corrosivos o peligrosos cuya recogida o vertido exija la adopción de medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad".

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

5.1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por inmueble en el que se reciba el servicio, categorizado

Categoría 1:	16,50 euros/trimestre
Viviendas (habitadas y deshabitadas)	
Quioscos, pequeños establecimientos comerciales menores de 15 m ²	

Categoría 2:	7,00 euros/trimestre
Naves, almacenes, cocheras independientes y análogos	
Construcciones que, sin necesidad de contar con techo, cuenten con puerta de acceso y, por tanto, generen o sean susceptibles de generar residuos (huertas, solares, corralones...etc....)	
Locales de culto religioso	



Categoría 3:	24,50 euros/trimestre
Locales comerciales en general, centros de salud, tanatorios, despachos, oficinas, entidades bancarias, financieras y aseguradoras, estaciones de tren o autobús, locales de asociaciones (políticas, deportivas, sociales...)	
Discotecas, pubs y análogos	
Bares, cafeterías y análogos	

Categoría 4:	31,50 euros/trimestre
Locales industriales, hospitales, centros deportivos, talleres, colegios, residencias, centros de día, centros ocupacionales, academias, guarderías y análogos	
Centros comerciales, supermercados, autoservicios y análogos	
Hoteles, hostales, alojamientos rurales y establecimientos análogos	
Restaurantes, Estaciones de Servicio y gasolineras.	

5.2.- Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un trimestre.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de Impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho Impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

5.3.- La cuota tributaria de cada una de las categorías será revisada según la variación del IPC anual.

Artículo 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que será trimestral. En los casos de altas, se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

Artículo 8. Normas de gestión.



El OAR en colaboración con el ayuntamiento, confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de apertura, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia del hecho imponible.

Cuando se trate de actividades comerciales o industriales, los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al padrón, se les cargará el trimestre completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por la Ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad, o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa del catastro.

Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se exigirá el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

Las variaciones de los datos surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la correspondiente declaración.

Las cuotas exigibles, relativas a los datos incluidos en el padrón, se liquidarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará trimestralmente y se publicitará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En el supuesto de bajas de actividades no domésticas, dejará de devengarse la tasa en dicha categoría, el día siguiente natural al que se comunique por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de la actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cual estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto, englobarse en la categoría 2, pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en Vigor.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

3. ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE



NAVALVILLAR DE PELA.

El señor Fernández Cano expone que como tenemos una Ordenanza Fiscal es necesario una Ordenanza Reguladora y esta es la misma que tiene Promedio, lo que conseguimos con ello es que cuando terminemos el contrato que tenemos con Urbaser hasta el año 2031, los que sigan en el Ayuntamiento y se unan a Promedio que sería lo más inteligente, los vecinos no notarían cambios en las categorías, manifiesta que si quieren debatir algún punto de la Ordenanza o se pasa a votación.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Definiciones.

Artículo 3.- Marco competencial.

Artículo 4.- Prestación de los servicios.

Artículo 5.- Obligaciones de los usuarios.

Artículo 6.- Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

Artículo 7.- Financiación de los servicios de recogida.

TÍTULO II.- DEL SERVICIO DE RECOGIDA.

Capítulo 1.- Disposiciones generales sobre el servicio de recogida.

Artículo 8.- Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

Artículo 9.- Modalidades del servicio de recogida.

Artículo 10.- Información sobre separación y recogida de residuos.

Artículo 11.- Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.



Artículo 12.- Contenedores.

Capítulo 2.- Disposiciones sobre la recogida de los distintos residuos.

Sección 1.^a- Recogida separada de los residuos de competencia municipal.

Artículo 13.- Disposiciones generales.

Artículo 14.- Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

Artículo 15.- Recogida separada de residuos de envases ligeros.

Artículo 16.- Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

Artículo 17.- Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

Artículo 18.- Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

Artículo 19.- Recogida separada de residuos voluminosos y enseres.

Artículo 20.- Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Artículo 21.- Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Artículo 22.- Recogida separada de aceites de cocina usados, de competencia municipal.

Artículo 23.- Otras recogidas separadas.

Artículo 24.- Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

Sección 2.^a- Puntos limpios fijos.

Artículo 25.- Residuos admitidos en los puntos limpios.

Artículo 26.- Usuarios de los puntos limpios.

Capítulo 3.- Obligaciones de determinados productores de residuos para el fomento de la recogida separada y el reciclado de alta calidad.

Artículo 27.- Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos asimilables a domésticos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios.

Artículo 28.- Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

TÍTULO III.- RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Capítulo 1.- Responsabilidad, vigilancia, inspección y control.

Artículo 29.- Responsabilidad.

Artículo 30.- Vigilancia e inspección.

Artículo 31.- Deber de colaboración.

Capítulo 2.- Infracciones y sanciones.

Artículo 32.- Infracciones.



- Artículo 33.- Infracciones leves.
- Artículo 34.- Infracciones graves.
- Artículo 35.- Infracciones muy graves.
- Artículo 36.- Sanciones.

Capítulo 3.- Procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

- Artículo 37.- Competencia y procedimiento sancionador.
- Artículo 38.- Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Habilitación de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos y regula, entre otras medidas, las competencias de los entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su disposición final octava contempla la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

La Ley 7/2022 define los residuos domésticos como los residuos peligrosos y no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Así mismo, se definen los residuos municipales:

- 1.º. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,



- 2.º. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Sobre la base de las anteriores definiciones, en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022 se establece que los entes locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en esta ley y el resto que les sea de aplicación.

Las entidades locales se podrán hacer cargo de la gestión de los residuos comerciales no peligrosos, de conformidad con lo previsto en los artículos 12.5.e y 20.3 de la Ley 7/2022, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal o, cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión, podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de estos productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos.

En caso de que el productor de residuos comerciales no se acoja al sistema público deberá acreditar adecuadamente la correcta gestión de sus residuos a la Entidad Local, tal y como se establece en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal, previo el acuerdo de adhesión correspondiente, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertedero y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales delegadas, la presente Ordenanza se desarrolla en base a la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

3. Será de aplicación en las entidades locales y a todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en su ámbito de gestión, estando obligadas a cumplir lo dispuesto en esta Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Artículo 2.- Definiciones.

1. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.





- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

2. De las recogidas en la normativa las señaladas en el apartado anterior, se destacan las siguientes definiciones:

- a. Aceites de cocina usados: Residuos de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.
- b. Biorresiduo: Residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques, y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de transformación de alimentos.
- c. Envase: Todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación distribución y consumo. Se considerarán también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin.
- d. Envase doméstico: Envase de productos destinados al uso o consumo por particulares, independientemente de su carácter primario, secundario o terciario, siempre que estos envases sean susceptibles de ser adquiridos por el consumidor en los comercios, con independencia del lugar de venta o consumo.
- e. Fracción resto: Flujo correspondiente a los residuos domésticos mezclados, una vez efectuadas la separación en origen de las fracciones de residuos que se recogen separadamente.
- f. Residuo de envase: Todo envase o material que haya formado parte de un envase cuyo poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar en virtud de las disposiciones en vigor, excepto los residuos de producción generados en los procesos de fabricación de los envases.
- g. Residuos domésticos: Residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.



- h. Residuos voluminosos: Aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.
- i. Recogida separada: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.
- j. Travesía: Tramo de carretera sujeto a las normas urbanas de circulación, vías de muy distintas características donde se mezclan tráfico urbano e interurbano.
- k. Vía Urbana: Vía pública dentro de poblado (pueblo o ciudad). Se diferencia de las vías fuera de poblado porque tiene distintas normas, adaptadas a los peligros, seguridad y ordenanzas municipales.

Artículo 3.- Marco competencial.

1. El Ayuntamiento prestará, por delegación y como servicio municipal obligatorio, la recogida de los residuos domésticos y asimilables generados en los hogares, comercios y servicios, que estén regulados en los acuerdos de adhesión correspondientes de las entidades locales, así como la recogida de estos mismos residuos mencionados procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas, en la forma en que se establece en esta Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

El sistema de recogida de estos residuos será el regulado en el artículo 9.

No se incluye dentro del ámbito competencial de esta ordenanza la gestión de los vehículos abandonados, ni de animales domésticos muertos.

2. El Ayuntamiento podrá gestionar, si así lo decide, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que los productores de estos residuos deban gestionarlos por sí mismos de acuerdo a lo previsto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

Los residuos generados por la actividad industrial y comercial que no sean considerados residuos asimilables a domésticos deberán ser gestionados por las propias industrias y comercios según la legislación vigente en la materia.

3. Corresponde al Ayuntamiento la potestad de vigilancia e inspección en el ámbito de las competencias delegadas que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, y según lo establecido en el título III.

Artículo 4.- Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento o empresa concesionaria prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos con características de peligrosidad o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:





- a. Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b. Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido.
- c. Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida del Ayuntamiento, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el capítulo II del título II.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 7.

Artículo 5.- Obligaciones de los usuarios.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida del Ayuntamiento están obligados a:
 - a. Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.
 - b. Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones implantadas en cada municipio y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto -de acuerdo con el mismo-.
 - c. Cumplir con los horarios de depósito y forma de entrega de residuos.
 - d. Depositar en las papeleras y contenedores habilitados al efecto, los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (playas, parques, jardines, etcétera). De no haberlos, o encontrarse estos llenos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares autorizados más próximos o áreas de emergencia, según su tipo y naturaleza.
2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no sean considerados residuos domésticos o asimilables y que por tanto no deban ser gestionados a través del servicio de recogida de acuerdo con el artículo 3.2, deberán acreditar documentalmente ante la entidad local a la que pertenezcan la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

Artículo 6.- Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.





1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

- a. Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b. Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c. Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- d. Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- e. Evacuar directamente residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.
- f. Extraer, rebuscar o recoger residuos una vez puestos a disposición del servicio en la forma establecida en esta Ordenanza

Artículo 7.- Financiación de los servicios de recogida.

La financiación de los servicios previstos en la presente Ordenanza se establecerá según los informes de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

TÍTULO II.- DEL SERVICIO DE RECOGIDA.

Capítulo 1.- Disposiciones generales sobre el servicio de recogida.

Artículo 8.- Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

Dentro del ámbito territorial de aplicación de esta Ordenanza, el servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a. En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.
- b. Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas para cada tipología.
- c. Limpieza de los entornos de los contenedores y retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- d. Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- e. Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.
- f. Ubicación y traslado de los contenedores en base a lo determinado en el artículo 12 de



la presente Ordenanza.

Artículo 9.- Modalidades del servicio de recogida.

A efectos de lo dispuesto, el servicio de recogida se podrá prestar bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que puedan llevarse a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el capítulo II de este título:

- a. Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento o concesionaria a través de los medios habilitados a tal fin, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

El Ayuntamiento o concesionaria llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

Contenedores para cada fracción

de residuos debidamente identificados. Otros sistemas que, en su caso, se pudieran establecer en base al tipo de residuo

- b. a gestionar. Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en la sección segunda del capítulo 2 de este título.
- c. Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, previa formalización del mecanismo de colaboración pertinente.
- d. Cualquier otra fórmula permitida en derecho que pueda autorizar el Ayuntamiento.

Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.

El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio en cada uno de los municipios adheridos y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 11.- Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento podrá promover la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos, de forma individual o junto a otras Administraciones competentes u entidades.
2. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.
3. El Ayuntamiento, con objeto de promover la mejora de la recogida separada de residuos, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información y a través de su página web del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas.

Artículo 12.- Contenedores.



1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que puedan resultar necesarios en cada caso para la recogida de las mismas, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando así se establezca. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados según su uso con un color diferenciado y la serigrafía correspondiente.

2. El Concesionario si existiera concesión, determinará la ubicación de los puntos de recogida y contenedores en la vía urbana y travesías en núcleo urbano dentro del ámbito territorial de aplicación de esta Ordenanza, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos, así como de salud y seguridad públicas.

Capítulo 2.- Disposiciones sobre la recogida de los distintos residuos.

Sección 1.ª.- Recogida separada de los residuos domésticos y asimilables de competencia municipal.

Artículo 13.- Disposiciones generales.

1. Las medidas establecidas en esta sección 1.ª. se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 3.

2. Los productores de residuos de competencia municipal aquí regulados, de acuerdo con el artículo 3 de esta ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el capítulo 3.

Artículo 14.- Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. De acuerdo con el artículo 3, los productores de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

- a. Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.
- b. Para aquellos otros residuos procedentes de su actividad que no sean objeto del servicio prestado por el Ayuntamiento, sus productores deberán cumplir la legislación que les sea de aplicación.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se presta el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y



que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 3, deberán gestionarlos mediante su entrega a gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 15.- Recogida separada de residuos de envases ligeros.

1. Teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 18, los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiéndose por tales los envases de plástico, de metal, así como los briks, y en general los que la normativa regule en cada momento como residuos admisibles en esta determinada fracción, deberán depositarse en los contenedores habilitados o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados siguiendo las condiciones y requisitos recogidos en esta Ordenanza.

2. En el caso de aquellos envases ligeros que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo a su depósito, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

Artículo 16.- Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 18, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) y en general los que la normativa regule en cada momento como residuos admisibles en esta determinada fracción, deberán depositarse, lo más plegados posible, en los contenedores habilitados o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados siguiendo las condiciones y requisitos recogidos en esta Ordenanza. En particular las cajas de cartón serán cortadas y/o dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 para la fracción resto.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar.

Artículo 17.- Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

1. Los biorresiduos se deberán separar en origen y depositar, en bolsas biodegradables, en los contenedores habilitados o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados siguiendo las condiciones y requisitos recogidos en esta Ordenanza.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo



35.

2. En todo caso, los productores de biorresiduos podrán realizar el tratamiento in situ mediante compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que estos sistemas estén autorizados previamente por el Ayuntamiento, debiendo comunicarlo sus productores previamente, a los efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos, y/u otros requisitos que pudieran ser necesarios para cumplir con la normativa vigente que regule estos sistemas si así estuviera establecido.

Artículo 18.- Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

1 Los residuos de envases (ligeros y papel-cartón) y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 15, 16 y 17, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes que se pudiesen habilitar al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 33. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión si así se habilitará.

2 Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos mencionados en el párrafo previo se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 3.1.

Cuando el Ayuntamiento o concesionaria preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales o de domésticos generados en las industrias, de acuerdo con el artículo 3.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

Artículo 19.- Recogida separada de residuos voluminosos y enseres.

El Ayuntamiento o concesionaria recogerá los residuos voluminosos y enseres procedentes del ámbito doméstico en las condiciones que determine la entidad local o en su defecto el contrato de servicio correspondiente a la concesionaria.

Su prestación podrá realizarse mediante las diferentes fórmulas que se habiliten y desarrollen por parte del Ayuntamiento, como pueden ser la recogida puerta a puerta, a través de sistemas habilitados para el depósito de estos residuos en cajas de gran volumen en un punto fijo custodiado por el Ayuntamiento, así como cualquier otra pudiera determinarse para dicho fin.

Los poseedores de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo con la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

a Mediante la solicitud del servicio puerta a puerta, en el caso de que el Ayuntamiento





tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b. Mediante su entrega en el punto limpio fijo.

c. Mediante cualquier otra fórmula que permita el Ayuntamiento.

Artículo 20.- Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

El Ayuntamiento o concesionaria en su caso, recogerá las pilas y acumuladores portátiles usados procedentes del ámbito doméstico generados, exclusivamente en los puntos específicos de recogida establecidos de común acuerdo con en la correspondiente entidad local adherida a este servicio.

Esta recogida separada se llevará a cabo a través de una recogida centralizada por el municipio en el Punto limpio o cualquier otra instalación municipal controlada.

Artículo 21.- Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. No serán de aplicación en la presente Ordenanza y serán entregarlos para su correcta gestión en un Punto limpio fijo o en un Centro de Almacenamiento Temporal de RCDs.

2. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

3. Está absolutamente prohibido depositar residuos de construcción y demolición en cualquier otro contenedor o sistema diferente al destinado para este fin, independientemente de cuál sea el origen o la cantidad.

Artículo 22.- Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

1. Los productores de residuos vegetales de origen doméstico o asimilables generados en las de siega, poda y otras actividades de pequeña jardinería circunscrita en todo caso al ámbito doméstico, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a. Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil.

b. Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

c. Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados.

d. Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y lo notifiquen previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación



de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

Artículo 23.- Otras recogidas separadas.

El Ayuntamiento podrá habilitar si así se considera dentro de sus órganos de gestión y gobierno la implantación de recogidas selectivas de aquellos otros residuos procedentes del ámbito doméstico de competencia municipal, tales como textiles, aceites usados, peligrosos...

Los usuarios deberán seguir las indicaciones que desde el Ayuntamiento puedan establecerse para el depósito de estos residuos.

Artículo 24.- Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el capítulo 2 del título II, que no se pueden entregar en los puntos limpios, y cuya denominación será de "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados siguiendo las condiciones y requisitos recogidos en esta Ordenanza, el contenedor deberá estar identificado como de "Fracción resto".

2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

4. Está prohibido el depósito de residuos de construcción y demolición independientemente de cuál sea su origen y su cantidad.

Sección 2.^a.- Puntos limpios fijos.

Artículo 25.- Residuos admitidos en los puntos limpios.

1. El Punto Limpio Municipal es una instalación fija del Ayuntamiento que cuenta con una Ordenanza Reguladora Fiscal propia aprobada y publicada en el BOP de 12-12-2023 y en la que se especifica que residuos pueden depositarse en las instalaciones.

2. El Ayuntamiento tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio fijo, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito.

3. Los residuos recogidos a través de esta instalación serán gestionados conforme a la normativa vigente, y con aplicación de la jerarquía de residuos en la medida de lo posible.



Artículo 26.- Usuarios de los puntos limpios.

1. El uso del punto limpio fijo, para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los ciudadanos particulares en el ámbito territorial de Navalvillar de Pela.

Capítulo 3.- Obligaciones de determinados productores de residuos para el fomento de la recogida separada y el reciclado de alta calidad.

Artículo 27.- Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos asimilables a domésticos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios.

1. De acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el ámbito territorial de prestación el servicio de recogida del Ayuntamiento o concesionaria (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3), deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de separación designado, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, a partir de la fecha de la implantación de esta recogida separada en la localidad.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en este apartado deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables.

2. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.
3. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Artículo 28.- Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, se podrá elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento si la dimensión y complejidad de este así lo aconsejan. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados



por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. Para la coordinación de estos eventos, desde la entidad local se deberán comunicar las particularidades del mismo a la concesionaria, en su caso, así como seguir las indicaciones que los servicios técnicos determinen al efecto.

3. A propuesta del Ayuntamiento y siguiendo las indicaciones de éste, se exigirán las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO III.- RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Capítulo 1.- Responsabilidad, vigilancia, inspección y control.

Artículo 29.- Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en este documento serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

Artículo 30.- Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, y en concreto, corresponderá a los agentes de la policía local y/o en su caso, al personal habilitado a tal fin según lo previsto en la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

2. El personal técnico adscrito a los servicios del Ayuntamiento tendrá las labores de asesoramiento y seguimiento de las actividades reguladas en esta ordenanza.

Artículo 31.- Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior el ejercicio de sus funciones de inspección, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores.



Capítulo 2.- Infracciones y sanciones.

Artículo 32.- Infracciones.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en el presente documento, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.
2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos, la de régimen jurídico del sector público y en la de régimen local.

Artículo 33.- Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- a. Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en el presente documento.
- b. Apropiarse para uso particular y/o sacar los contenedores a la vía urbana y travesía en vía urbana para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos.
- c. Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d. La realización de pintadas, fijar o colocar carteles.
- e. Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados.
- f. La entrega de residuos, independientemente de la fracción, que contenga restos en forma líquida o susceptible de licuarse.
- g. Depositar residuos ardiendo o con ascuas encendidas.
- h. Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- i. Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- j. La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza.
- k. Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos.





- l. Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 12.2.b).
- m. Utilizar un contenedor para uso exclusivo sin previa autorización y de forma justificada incumpliendo lo previsto en el artículo 12.2.a).
- n. El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 5.2.
- o. La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.
- p. El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 28.
- q. Dañar, utilizar indebidamente, realizar inscripciones o pintadas en cualquier bien mueble o inmueble perteneciente al servicio de recogida de residuos.
- r. La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- s. El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.

Artículo 34.- Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

- a. El abandono, incluido el de basura dispersa (littering), el vertido y la gestión incontrolada de los residuos no peligrosos regulados a través de esta Ordenanza, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b. La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 31.
- c. La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.
- d. El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 27.
- e. La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 35.- Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves aquellas tipificadas como tal en la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular y que pudieran afectar al servicio de recogida de residuos regulado en esta Ordenanza.



Artículo 36.- Sanciones.

1. Para la imposición de las sanciones se estará a lo previsto en el artículo 109 y siguientes de la Ley 7/2022.
2. La potestad sancionadora corresponderá al Ayuntamiento.

Capítulo 3.- Procedimientos sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Artículo 37.- Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 38.- Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Cuando como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público los ciudadanos consideren que han sufrido algún perjuicio podrán, tal y como se establece en la normativa de Procedimiento Administrativo, presentar la correspondiente reclamación de responsabilidad patrimonial.

La instrucción y resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial corresponderá al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el primer día siguiente al de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

4. ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: PLIEGO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES.

El señor Fernández Cano expone que como explicaron en la Comisión Informativa, una vez que ha pasado la Pandemia y que en diciembre de 2020 la empresa concesionaria dejara la gestión del Centro, lo mas seguro y lógico es que el Ayto se hiciera cargo. Pero una vez pasado el Covid hay que volver al punto original en el que sea una empresa externa quien gestione el Centro. El Pliego no tiene interés recaudatorio, tiene un canon de 3.000,00 Euros al año de mínimo, no tiene mucha puntuación para que se puedan quedar con ello, los puntos más altos son en cuanto a la licitación es la aportación de cuidadoras y principalmente la figura del Terapeuta Ocupacional. Las trabajadoras del Centro tienen que la condición de indefinidas tienen que ser subrogada obligatoriamente. El señor Fernández



Cano manifiesta que si quieren debatir algún punto del Pliego o se pasa a votación.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la concesión de servicio de **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA (Badajoz)**, cuya codificación correspondiente, es: CPV 85312100-0 "*Servicios de centros de día*". CPV 85311000-2 "*Servicios de asistencia social con Alojamiento*". CPV 85311100-3 "*Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos*". El objeto del contrato no se divide en lotes. El presente contrato de concesión se considera **sujeto a regulación armonizada**.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato dimanante del expediente de contratación, son la prestación de los servicios incluidos en el presente expediente destinados a la población de la tercera edad de este municipio o de otros limítrofes, para así mejor atender a este colectivo.

El objeto de contrato de concesión de servicios consistirá en la gestión indirecta del servicio de Centro de Residencial de Mayores del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, en las condiciones reflejadas en este Pliego, en el contrato que se suscriba, en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, en las Ordenanzas Fiscales Municipales y en la normativa vigente en esta materia.

Los servicios que se prestarán en el Centro Residencial de Mayores, de conformidad con la **CARTERA DE SERVICIOS MÍNIMOS** que forma parte de la documentación del pliego, serán los siguientes:

4. Gestión de Centro Residencial de Autónomos y Grado I, con un máximo de 24 plazas de residentes autónomos y Grado I. A los que se atenderá las 24 horas del día, todos los días del año, manutención, pernoctación, lavandería, terapia ocupacional, entretenimiento y tiempo libre.



5. Gestión de plazas de Dependientes Grado II y III (4 plazas vinculadas a la dependencia más 4 plazas subvencionadas de dependientes). Se atenderán las 24 horas del día todos los días del año, manutención, pernoctación, lavandería, terapias y atenciones propias a los cuidados específicos que cada dependiente demande según su situación sociosanitaria.
6. Gestión del Centro de Atención Diurna con 10 plazas de usuarios en situación de dependencia, Grado II y III a los que se proporcionará desayuno y comida de lunes a domingo, estancia en las dependencias del Centro, terapia ocupacional, entretenimiento, tiempo libre así como la atención específica al dependientes.
7. Gestión del Centro de Atención Diurna con 24 plazas de autónomos y Grado I, a los que se les podrá proporcionar Pensión Completa o Media Pensión en el Centro así como, estancia en las dependencias del Centro, terapia ocupacional, entretenimiento, tiempo libre, de lunes a domingo.
8. Gestión del Servicio de Comida a Domicilio del municipio y sus dos barrios (Obando y Vegas Altas), según demanda (subvencionado y sin subvencionar), plazas sujetas igualmente a la autorización sanitaria del vehículo/s que transporten el alimento. En las modalidades de PC y MP de lunes a domingo (con la posibilidad de adelantar el reparto del domingo) y lavandería a demanda.

Mediante el presente pliego, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela regula en este Municipio la gestión indirecta del Centro Residencial de Mayores y servicios complementarios que la empresa adjudicataria pudiera realizar. Durante el periodo de tiempo determinado en el mismo, teniendo en cuenta que la titularidad del Centro será siempre pública, así como todos sus bienes, que revertirán al finalizar el contrato a esta Administración Local.

La gestión del servicio se realizará mediante concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio **riesgo y ventura**. La citada explotación comprende todos los gastos necesarios para continuar con el funcionamiento el Centro Residencial de Mayores.

El Ayuntamiento ostentará en todo momento la prerrogativa de fiscalización e inspección de la gestión del servicio.

La **situación actual** de la residencia de mayores, en cuanto a número de plazas y ocupación es la siguiente:

3. 24 plazas de centro residencial de autónomos y grado I, actualmente ocupadas todas.
4. 8 plazas de centro residencial de grado II y III (4 plazas vinculadas a la Ley de Dependencia y 4 plazas subvencionadas de Dependientes), actualmente todas ocupadas
5. Centro de día para autónomos y grado I, de las 24 plazas en Centro, actualmente todas ocupadas en el servicio en domicilio
6. 10 Plazas Vinculadas de Centro de día para Dependientes, actualmente 4



ocupadas.

Los servicios deberá prestarlos obligatoriamente el concesionario haciendo uso de las instalaciones del Centro, sin que quepa la posibilidad de catering u otra forma de gestión fuera del inmueble destinado a tal fin, condiciones que deberá mantener durante todo el período que dure la concesión del servicio.

La realización de actividades de ocio y tiempo libre o cualesquiera otras mejoras en la calidad del servicio, serán valoradas conforme a los criterios que se determinan en la cláusula decimotercera de este pliego.

Existe un Reglamento de Régimen Interno del Centro (publicado en el BOP de 08/08/2016) que el concesionario se compromete a cumplir íntegramente, en el que se describen los servicios del presente contrato en lo que a Centro Residencial. Dicho Reglamento, junto con el presente Pliego de Condiciones, constituyen la base del contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de concesión de servicios del Centro Residencial de Mayores, sujeto a regulación armonizada, será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 146 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y con la cláusula decimotercera de este Pliego

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

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante



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

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

Conforme a lo determinado en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público el valor estimado del contrato, se cuantifica en la cantidad de **5.587.533,96 €** Determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. En el cálculo del importe total estimado, se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del contrato.

La estimación se ha hecho teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado y está referida al momento de envío del anuncio de licitación.

El importe del contrato asciende a la cantidad bianual estimada de **931.255,66 €.** (**Novecientos treinta y un mil doscientos cincuenta y cinco euros con sesenta y seis céntimos de euro**), IVA excluido; dicho importe resulta de sumar todos los ingresos imputables a los servicios prestados desde el Centro, tomando de referencia los ingresos obtenidos para el año 2023.

CLÁUSULA QUINTA. Sistema de Retribución del Concesionario.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión, contrato de concesión sujeto a regulación armonizada, con necesaria concurrencia de la transferencia del denominado “riesgo operacional” por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

La concesión de todos los servicios del Centro Residencial de Mayores se retribuirá con las subvenciones de la Junta de Extremadura (orden 28/01/2022); la **Tarifa de Precios del Centro** aprobada por el SEPAD el 12/04/2023 y las tarifas establecidas en la [Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de utilización y estancia en el centro residencial de mayores, centro de día y servicio de comida a domicilio](#) (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº 99 de fecha, 26/05/2022).

Será el Ayuntamiento quien recaudará directamente al usuario las aportaciones que les corresponda, en base a las Ordenes de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, la Tarifa de Precios del Centro aprobada por el SEPAD el 12/04/2023 y de la [Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de utilización y estancia en el centro residencial de mayores, centro de día y servicio de comida a domicilio](#) (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº. 99 de fecha 26/05/2022). A excepción de las plazas vinculadas a la Ley de Dependencia y las plazas Vinculadas de Centro de Atención Diurna para Dependientes, que serán recaudadas por la Empresa y justificadas al SEPAD.



El pago del servicio al concesionario será la recaudación obtenida en el mes anterior, se efectuará mensualmente, por meses vencidos, en los cinco primeros días del mes.

Respecto de las subvenciones que pudiera conceder la Junta de Extremadura para sufragar el servicio de atención residencial, los servicios de Centro de Atención Diurna y para el mantenimiento de plazas para personas mayores en situación de dependencia en el Centro Residencial se ingresará al concesionario mensualmente de forma prorrateada con respecto a la subvención concedida del año anterior y ajustándose la cuantía definitiva una vez recibida la subvención del año en curso.

El importe se abonará con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Capítulo II y Capítulo IV respectivamente en lo referente a las plazas de piso tutelado y centro día, las plazas dependientes subvencionadas y a las subvenciones obtenidas del vigente Presupuesto Municipal y sucesivos.

Las retribuciones del concesionario, correspondientes a las tarifas cobradas directamente por él, no tienen reflejo presupuestario ni en gastos ni en ingresos.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de Tarifas.

La retribución a satisfacer al concesionario variará anualmente en orden a la subvención que reciba el Ayuntamiento de la Junta de Extremadura y de la aportación de los usuarios, dependiendo del nivel de ocupación del Centro y, tomando como referencia la fecha que se establezca en la Orden anual que regula dichas subvenciones.

CLÁUSULA SEPTIMA. Duración del Contrato

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, desde la fecha fijada en el documento contractual y posterior a la terminación del plazo de vigencia del actual contrato.

De acuerdo con el artículo 29.2 de la LCSP, el contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor.

Los contratos de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que acuerde el órgano de



contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.

De acuerdo con el artículo 29.4 de la LCSP podrá establecerse en los contratos de servicios relativos a los servicios a las personas un plazo de duración mayor cuando ello fuera necesario para la continuidad de aquellos tratamientos a los usuarios en los que el cambio del prestador pudiera repercutir negativamente.

Por tanto, la duración del contrato de concesión de servicio **será de 2 AÑOS, con una prórroga consecutivas de 2 años y dos prórrogas más por 4 AÑOS más hasta completar los 12 años como máximo.**

Se podrá prorrogar por un periodo consecutivo de 2 años y dos períodos consecutivos de cuatro años más si ninguna de las partes comunica a la otra por escrito, la rescisión, con una antelación a la finalización del mismo de 90 días naturales.

CLÁUSULA OCTAVA. Canon.

Los licitadores abonarán, **como mínimo, un canon anual de 3.000 € (tres mil euros) (excluido IVA).**

El canon se devengará en 1 pago anual, en su caso por año natural vencido y será exigible durante el primer mes siguiente al que corresponda. Se ingresará en la cuenta que designe el Ayuntamiento.

CLÁUSULA NOVENA. Órgano de Contratación.

Como quiera que el contrato asciende a 931.255,66 €/bianuales y la previsión es que el mismo pudiera extenderse hasta 12 años si se ejecutan todas las prórrogas, el órgano competente para efectuar el presente contrato, será el Pleno del Ayuntamiento, por superar el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del ejercicio 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

4. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:



a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las

normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial

3. La solvencia del empresario:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

De conformidad con lo establecido en el art. 86 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, , en correlación con lo que establece el art 11.4 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro



oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

3.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios

De conformidad con lo establecido en el art. art. 90 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,, en correlación con lo que establece Conforme a lo establecido en el art 11.5 del R.D. 1.098/2.001 de 12 de octubre por el que se aprueba EL Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, el criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el **requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor anual medio estimado del contrato.**

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, ha de tenerse en cuenta la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que La utilización de medios electrónicos requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el órgano de contratación.

Las ofertas se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, Plaza de España nº 1, 06760 Navalvillar de Pela (Badajoz) en horario de oficinas de 9 a 14 horas, dentro del plazo de **30 días contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.** Si el día de vencimiento del plazo coincidiera en sábado o día inhábil, quedará prorrogado al siguiente día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y



nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio de CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

—**Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

—**Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de forma automática.**

—**Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA





[SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE]

- 3. Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable, como establece el artículo 69.3 de la LCSP.

Se presentará conforme al siguiente modelo:





«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en concreto:

- Que posee personalidad física o jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *(Sólo en el caso de empresas extranjeras)*
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



[SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 140 DE LA LCSPJ]

a) Documentos que acrediten la personalidad física o jurídica del empresario. Si es persona física D.N.I.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la solvencia económica y financiera del concurrente.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

1) CANON ANUAL.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio de **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Pela**, por procedimiento abierto anunciado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el Perfil de contratante, hago constar que





conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, REALIZANDO LA SIGUIENTE OFERTA:

CANON ANUAL A SATISFACER AL AYUNTAMIENTO POR EL CONCESIONARIO:

-Abono de Canon Anual: _____

-Total importe año (IVA incluido): _____

2) INCORPORACIÓN DE UN TERAPEUTA OCUPACIONAL

-Terapeuta Ocupacional: Número horas semanales _____

3) INCORPORACIÓN DE PUESTOS DE GEROCULTOR/A O CUIDADOR/A

-Puestos de Gerocultor/a o Cuidador/a: Número de Puestos _____

4.- GESTIÓN DE CENTROS RESIDENCIALES Y CENTROS DE DÍA.

Sólo serán baremados aquellos que vengan acompañados del correspondiente Certificado de la Administración Pública titular del Centro en su caso, del titular del mismo, de la escritura de propiedad del centro o documentación bastante.

Centro-1. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-2. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-3. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-4. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-5. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-6. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-7. (Nombre, Dirección y Municipio). _____





Centro-8. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-9. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-10. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-11. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-12. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-13. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-14. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

Centro-15. (Nombre, Dirección y Municipio). _____

5.- SERVICIO DE TELE-ASISTENCIA DOMICILIARIA.

Hasta un máximo de 5 puntos por el servicio de Tele-Asistencia Domiciliaria, a razón de 1 punto por municipio donde se preste el servicio.

Sólo serán baremados aquellos que vengán acompañados del correspondiente Certificado de la Administración Pública donde se preste el servicio en su caso.

Municipio-1. _____

Municipio-2. _____

Municipio-3. _____

Municipio-4. _____

Municipio-5. _____

En _____, a ___ de _____ de 20__.



Firma del licitador,

Fdo.: _____».

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de selección previstos en la cláusula decimotercera de este pliego y que se concretan en los siguientes:

4. PROGRAMA DE GESTIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y MEJORAS.

Recogerá los aspectos técnicos, sanitarios y asistenciales que proponga el licitador para la explotación del servicio y que redunden de manera directa en una mejor prestación del mismo a los usuarios. Deberá contener como mínimo:

1. PROGRAMA DE GESTION:

- Práctica del Plan de Atención Individualizado.
- Plan de calidad con la cartera de servicios.
- Plan de formación continua.
- Proyecto anual de actividades de ocio y tiempo libre.
- Mejora en la incorporación de nuevos servicios.

2. PROPUESTA DE MEJORAS AL PROYECTO.

Propuesta de mejoras cuantificables económicamente que guarden relación con material, mobiliario, otras mejoras cuantificables económicamente, etc

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Garantía Provisional y Definitiva.



Provisional: Los licitadores deberán constituir una garantía provisional del 5% del tipo de la licitación. El importe de esta fianza calculada en función del valor estimado del contrato por el Ayuntamiento del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela para los primeros 2 años de concesión, asciende a la cantidad de 23.281,39€.

Definitiva: El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% excluido el impuesto sobre el valor añadido. El importe de esta fianza calculada en función del valor estimado del contrato por el Ayuntamiento del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela para los primeros 2 años de concesión, asciende a la cantidad de 23.281,39€.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Criterios de Adjudicación



A. Criterios cuya ponderación sea cuantificable de forma automática (70 puntos):

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la puntuación que se les atribuye, en orden decreciente, otorgándose el máximo a la oferta más ventajosa en cada apartado, son los siguientes:

1.-CANON ANUAL (5 puntos).

Se adjudicará 5 puntos al licitador que ofrezca la cuantía económica más alta (considerando las cifras superiores a 3.000€), calculándose por regla de tres el resto de puntuaciones.

2.-INCORPORACIÓN DE UN TERAPEUTA OCUPACIONAL (20 puntos).

Se puntuarán las propuestas que incorporen como personal del centro un terapeuta ocupacional en jornada parcial a partir de 15 horas semanales hasta completar una jornada completa.

-Por incorporar un Terapeuta Ocupacional con un contrato de entre 15 y 19 horas semanales, 5 puntos.

-Por incorporar un Terapeuta Ocupacional con un contrato de entre 20 y 29 horas semanales, 10 puntos.

-Por incorporar un Terapeuta Ocupacional con un contrato de entre 30 y 39 horas semanales, 15 puntos.

-Por incorporar un Terapeuta Ocupacional con un contrato de entre 40 horas semanales, 20 puntos.

3.-INCORPORACIÓN DE PUESTOS DE GEROCULTOR O CUIDADOR (30 puntos).

Se puntuarán las propuestas que incorporen como personal del centro en régimen de jornada completa, hasta un máximo de 30 puntos.

-Por incorporar 1 gerocultor/ra o cuidador/a en jornada completa, 10 puntos

-Por incorporar 2 gerocultor/ra o cuidador/a en jornada completa, 20 puntos

-Por incorporar 3 gerocultor/ra o cuidador/a en jornada completa, 30 puntos

4.- GESTIÓN DE CENTROS RESIDENCIALES Y CENTROS DE DÍA. (10 puntos)

Hasta un máximo de 10 puntos por la gestión actual de Centros Residenciales y Centros de Día, se valorarán de forma independiente los Centros Residenciales y de Día siempre y cuando no coincidan en la misma dirección (esto se considerará un centro), el computo se hará a la fecha de la terminación del plazo de presentación de documentación.

-Por la gestión en la actualidad en Extremadura de cada Centro Residencial y Centro de Día, 1 punto.

-Por la gestión en la actualidad en otras Comunidades Autónomas de cada Centro Residencial y Centros de Día, 0,5 puntos.



5.- SERVICIO DE TELE-ASISTENCIA DOMICILIARIA. (5 puntos)

Hasta un máximo de 5 puntos por el servicio de Tele-Asistencia Domiciliaria, a razón de 1 punto por municipio donde se preste el servicio.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

6.-PROGRAMA DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO (30 puntos).

1. PROGRAMA DE GESTION. (25)

- Práctica del Plan de Atención Individualizado, ampliando el mismo a los usuarios autónomos (10 puntos)
- Plan de calidad con la cartera de servicios, ampliación de servicios a la promoción y la autonomía de la dependencia. (7 puntos)
- Plan de formación continua. (3 puntos)
- Proyecto anual de actividades de ocio y tiempo libre. (2 puntos)
- Mejora en la incorporación de nuevos servicios (3 puntos)

2. PROPUESTA DE MEJORAS AL PROYECTO. (5 puntos)

- Mejoras cuantificables económicamente que guarden relación con material, mobiliario, maquinaria, otras mejoras cuantificables económicamente etc. (5 puntos)

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. La empresa contratista asumirá todo el personal existente en el centro así como aportar en su caso nuevo personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución



del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias cedidas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

5. En relación con la ratio de personal, entre las obligaciones del CONCESIONARIO está la de nombrar un RESPONSABLE DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES PISO TUTELADO Y CENTRO DE DÍA.

Además de prestar los servicios que la CARTERA DE SERVICIOS asigna al *“responsable del centro”*, como representante de la concesionaria ante el Ayuntamiento, responderá en cualquier momento ante el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela de la gestión del servicio y del buen funcionamiento del centro, del cumplimiento de la normativa legalmente exigible, de la comunicación trimestral al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela de la relación nominal de trabajadores del centro, situación laboral y tipo de contrato, costes laborales (mano de obra y seguridad social) y cualquier incidencia en relación con los mínimos, del cumplimiento del contrato y de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y documentación complementaria (Reglamento de Régimen Interno, Cartera de Servicios, Ordenanzas Municipales....), de la rendición anual de cuentas del servicio de conformidad con lo establecido en el Plan General de Contabilidad a requerimiento del Servicio de Intervención del Ayuntamiento, de la presentación de la relación mensual de ocupación de todas las plazas del centro a efectos del cobro de tarifas a los usuarios, de la colaboración con el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela en la elaboración de los expedientes para el cobro de Subvenciones, comunicación de incidencias en relación con la gestión del centro, responsable del Libro de Inventario de bienes del inmovilizado afectos al servicio (tanto de los aportados en la puesta en marcha como los adquiridos durante el período de ejecución del contrato), elaboración de MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN y, en general, de todos aquellos aspectos relacionados con la gestión de este tipo de centros.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Subrogación y ratios del personal.

Conforme a lo determinado tanto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el artículo 130 de la LCSP, el adjudicatario tiene la **obligación de subrogarse** como empleador en las relaciones laborales del personal que



actualmente presta sus servicios en el centro cuya gestión ahora se adjudica, que es el siguiente:

Nº TRAB.	CATEGORIA	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	BRUTO ANUAL***
1	CUIDADORA	INDEFINIDO	3-11-2019	COMPLETA	
2	GEROCULTORA	INDEFINIDO	4-12-2014	COMPLETA	
3	GEROCULTORA	INDEFINIDO	18-7-2016	COMPLETA	
4	GEROCULTORA	INDEFINIDO	7-12-2010	COMPLETA	
5	GEROCULTORA	INDEFINIDO	21-12-2018	COMPLETA	
6	CUIDADORA	INDEFINIDO	3-11-2019	COMPLETA	
7	CUIDADORA	INDEFINIDA. BAJA I.L.T.	21-1-2020	COMPLETA	
8	LIMPIADORA	TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (3 meses)	16-1-2024	COMPLETA	
9	LIMPIADORA	INDEFINIDO	14-12-2019	COMPLETA	
10	CUIDADORA	SUSTITUCIÓN POR BAJA.	31-10-2023	COMPLETA	
11	COCINERA	INDEFINIDA	8-1-2018	COMPLETA	
12	COCINERA	INDEFINIDA	1-2-2018	PARCIAL	
13	CONDUCTOR REPARTI.	INDEFINIDA	20-10-2015	PARCIAL	
14	CONDUCTOR REPARTI.	DURACIÓN DETERMINADA	24-3-2020	PARCIAL	
15	PSICOLOGA	INDEFINIDO	3-05-2016	PARCIAL	
16	ATS / ENFERMERA	TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (6 meses)	27-11-2023	PARCIAL	
17	CUIDADORA	TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (3 meses)	19-12-2023	COMPLETA	
18	CUIDADORA	TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (3 meses)	20-11-2023	COMPLETA	
19	CUIDADORA	TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (3 meses)	19-12-2023	COMPLETA	
20	CUIDADORA	TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (3 meses)	20-11-2023	COMPLETA	

****NOTA:** Las retribuciones brutas anuales de los trabajadores estarán a disposición de las empresas interesadas en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela**

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través



de un Anuncio específico en el citado perfil.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional.

La Mesa de Contratación se constituirá a partir del tercer día, siempre que fuere hábil, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9:00 horas, procediendo a la apertura de los Sobres «A» y calificación de la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre “C”, se comunicará individualmente a los licitadores a los que se



hubiera requerido, dejándose constancia en el expediente, concediéndose el plazo de subsanación que decida la mesa.

La **no subsanación** a requerimiento de la Mesa de Contratación, en el plazo establecido, determina la exclusión del procedimiento de licitación del licitador afectado.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el expediente.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Apertura de Sobre «B»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, o ese mismo día si la documentación fuera completa y no se requiere informes técnicos, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios objetivos de valoración. A continuación se procederá a la apertura de los sobres “B”.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario provisional del contrato.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de quince días desde la apertura de las proposiciones; debiéndose notificar la misma a los licitadores y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Renuncia o Desistimiento.

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Requerimiento de Documentación



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

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

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.



En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Formalización del Contrato

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

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

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante y en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. Derechos y Obligaciones

A.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. Todos los usuarios subvencionados abonarán su cuota directamente al Ayuntamiento.
4. Destinar las instalaciones municipales para el uso al que están afectas.
5. Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración a que se refiere el art. 288 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
6. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, todo lo necesario para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la administración.
7. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario en su caso, deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes el servicio que ha de prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.
8. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales,





instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso.

Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas.

Los aparatos e instalaciones citados deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Administración Municipal.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

9. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.
10. Mantener las instalaciones y reponer los elementos que sean precisos para garantizar su funcionalidad y su durabilidad operativas y, en el momento de la revisión, entregar la titularidad de los bienes, instalaciones y material afectos al servicio, en condiciones de uso normales, así como aquellas otras reposiciones específicas a las que se hubiera podido comprometer.
11. El concesionario está obligado a ejecutar, cuando sea necesario, las obras precisas de mantenimiento, conservación del edificio e instalaciones y bienes
12. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
13. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.
14. Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El personal afecto a la ejecución del contrato dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria de la concesión, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora del mismo, siendo la Administración totalmente ajena a dichas relaciones laborales.
Se considerará **obligación esencial del contrato**, debiendo el concesionario presentar mensualmente ante el Ayuntamiento certificado de estar al corriente con la seguridad social.
Igualmente, se considera **obligación esencial del contrato** estar al corriente de pago con la AEAT, debiendo el concesionario presentar mensualmente ante el Ayuntamiento, certificado acreditativo de este extremo.
15. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se **considera esencial**. (Artículo 76 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).
Se considera **obligación esencial del contrato** la incorporación en el primer mes desde la adjudicación del personal comprometido para incorporarse al centro en los



apartados B) y C) de la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.

El adjudicatario deberá disponer, en todo momento, de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, procediendo de inmediato, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, siendo de su competencia la cobertura del personal durante los días festivos, vacaciones, fiestas, bajas laborales o de cualquier otra contingencia. Igualmente, el adjudicatario garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En el supuesto de huelga legal, deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

16. Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación así como de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
17. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.
18. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.
En lugar visible se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que deseara formular una reclamación.
19. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.
20. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario, instalaciones y enseres que se reseñan en las Actas de Inventario correspondientes.
21. Suscribir un seguro de responsabilidad civil anual por importe al menos de 931.255,66 €. (Novecientos treinta y un mil doscientos cincuenta y cinco euros con sesenta y seis céntimos de euro), para responder de los daños que cause tanto a personas como a bienes, así como por daños producidos a la administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato derivados de la explotación del servicio, debiendo justificar documentalmente cada semestre la renovación de la póliza con las condiciones establecidas.
Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de duración del contrato, para lo que el adjudicatario deberá realizar las renovaciones oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello. Se considera **obligación esencial del contrato** suscribir este seguro a la firma del contrato.

El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela una Póliza de Seguro a todo riesgo, del edificio, sus instalaciones, maquinaria, elementos industriales y demás bienes y elementos existentes, por importe de 1.900.000,00 €. El contenido de dicho seguro no podrá ser modificado sin autorización expresa del Ayuntamiento, quedando obligado el concesionario y la Compañía de Seguros a



comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de la Póliza desde el momento en que se produzca y el concesionario a justificar documentalmente cada año la renovación de la póliza con las condiciones establecidas. Se considera **obligación esencial del contrato** suscribir este seguro a la firma del contrato.

22. Además, el adjudicatario deberá cumplir todo lo establecido en el presente pliego.
23. Presentación **MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN** del Servicio al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, durante los tres primeros meses del año, que incluirá obligatoriamente: Informe anual de la gestión del servicio y del funcionamiento del centro, Informe sobre el cumplimiento de la normativa legalmente exigible, Informe del cumplimiento del contrato, el Pliego de Cláusulas y la documentación complementaria (Reglamento de Régimen Interno, Cartera de Servicios, Ordenanzas Municipales...), Rendición Anual de Cuentas del Servicio de conformidad con lo establecido en el Plan General de Contabilidad (Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria), Libro de Inventario de Bienes Actualizado, Libro de Incidencias del Servicio, Relación anual y documentación relativa a los trabajadores del servicio (contratos, nóminas, costes mano de obra, seguridad social, incidencias anuales en relación con el personal...), y en general, todos aquellos aspectos relacionados con la gestión de este tipo de centros reseñables anualmente. Se considera **obligación esencial del contrato**.
24. Avance trimestral de la documentación recogida en el apartado anterior.
25. Además deberá cumplir todos los compromisos incluidos en el Proyecto de Explotación del Servicio, de conformidad con lo recogido en la Cláusula Décimotercera (Sobre C).
26. Se considera **obligación esencial del contrato** la ejecución durante los dos meses siguientes de la firma del contrato de las mejoras incluidas en el apartado 2 "Propuesta de mejoras al Proyecto" incluidas en el <Sobre C>.
27. Pago semestral del canon de la concesión, en su caso antes de finalizar el mes siguiente a la finalización del semestre en curso. Se considera **obligación esencial del contrato**.
28. El concesionario está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal del personal en la forma que se determine en la **legislación laboral**.
29. Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal y laboral de las personas trabajadoras, en la forma en que se determine en la **legislación laboral**.
30. El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para los supuestos de subcontratación.
31. El contratista está obligado a asumir con personal propio de su Empresa todos los servicios del Centro Residencial, estando terminantemente prohibido la subcontratación de los mismos.
32. El gimnasio municipal de pisos tutelados-centro día será utilizado exclusivamente



por los residentes del centro, previa reserva de horario y siempre acompañados por personal cualificado de la empresa que gestione el mismo. Este personal cualificado se dedicará a los cuidados de los internos ayudándoles a realizar ejercicios bien de rehabilitación o de mantenimiento para evitar el sedentarismo de los mismos.

33. El contratista podrá utilizar la furgoneta refrigerada, Renault Kangoo de titularidad municipal que podrá ser usada para el reparto de comida a domicilio (el adjudicatario se hará cargo del seguro, reparaciones, mantenimiento de la misma, así como las inspecciones de sanidad de la misma, etc)
34. Custodiar el Centro y poner a disposición del personal del Servicio de Inspección y Centros del SEPAD y los Servicios Sociales Municipales, los siguientes documentos que tendrán carácter de reservados:
 - f. Proyecto de Atención Individualizada y actualización de cada usuario.
 - g. Libro actualizado de altas y bajas de los usuarios con hojas numeradas y debidamente diligenciadas por la Gerencia Territorial en el momento de su autorización.
 - h. Libro de matrícula del personal actualizado.
 - i. Contratos realizado con el usuario.
 - j. Libro individualizado y paginado de incidencias.
 - k. Demás documentación que exija la normativa vigente.
3. Percibir del Ayuntamiento las tarifas aprobadas por la gestión y explotación del servicio.
35. Asumir el Reglamento Interno del Centro y cumplir las exigencias del mismo (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº. 150 de fecha 08/08/2016).

B.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

3. Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
4. Abonar los gastos de electricidad, agua y consumibles de calefacción.
5. Poner a disposición de los futuros adjudicatarios el Inventario actual del Centro.
6. Abono por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela al contratista de la prestación realizada en los términos establecidos en el contrato, con arreglo al precio convenido. Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,



CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. Tarifas

De conformidad con lo establecido en el presente Pliego, para la explotación del servicio, el concesionario se retribuirá con la subvención anual que otorga la Junta de Extremadura (SEPAD) por plaza ocupada y año, las cuotas que abonen al Ayuntamiento los usuarios establecidas en Ordenanza Fiscal Reguladora y en la Tarifa de Precios del Centro aprobada por el SEPAD:

-PLAZAS EN CENTRO RESIDENCIAL DE AUTONOMOS Y GRADO I (Orden del 28/01/2022 Y Tarifa de precios de 12/04/2023): Hasta 9.243,6 € plaza ocupada/año. Por lo que queda establecido el coste plaza en 770,30 €, de la resulta de dividir el total entre 12 meses.

-PLAZAS VINCULADAS A LA LEY DE LA DEPENDENCIA EN CENTRO RESIDENCIAL (Tarifa de Precios 12/04/2023): Plazas autorizadas en este Centro: seis plazas (*estas son gestionadas económicamente, directamente con el usuario, la gerencia de dependencia y la empresa que es quien cobra, no interviene el Ayuntamiento*)

* Grado III..... 1.429,55 €/mes

* Grado II.....1.058,06 €/mes

- PLAZAS SUBVENCIONADAS DE DEPENDIENTES, según la subvención plurianual de la Consejería de Sanidad y Política Social:

* 75% de la pensión con las pagas prorrateadas más la subvención que asciende a 1.474,65 €/mes/usuario (Grado III) según el cálculo anual.

- PLAZAS EN CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA PARA DEPENDIENTES (Tarifa de Precios 12/04/2023): Autorizadas: diez plazas (*estas son gestionadas económicamente, directamente con el usuario, la gerencia de dependencia y la empresa que es quien cobra, no interviene el Ayuntamiento*)

* Grado III.....817,89 €/mes

* Grado II.....472,26 €/mes

* Grado I.....406,95 €/mes

- PLAZAS EN CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA PARA AUTONOMOS Y GRADO I EN CENTRO (Orden de 28 de enero de 2022 y Anexo a la Ordenanza Fiscal Reguladora del Centro publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº.99 de fecha 26 de mayo de 2022)

* PC: Hasta 2500 €/año y 208,33 €/mes



* MP: Hasta 2000€/año y 166,66 €/mes

- PLAZAS DE COMIDA A DOMICILIO COMO SERVICIO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA (Orden de 28 de enero de 2022 y Anexo a la Ordenanza del Centro publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz nº. 99 de fecha 26 de mayo de 2022)

* PC: Hasta 3.805,2 €/año y 317,10 €/mes

* MP: Hasta 2.536,8año y 211,40 €/mes

Las tarifas deberán ser autosuficientes para la financiación del servicio. Por tanto, el equilibrio económico de la concesión, que se debe mantener durante la vigencia de ésta, se establecerá sobre la base fijada inicialmente en la proposición del adjudicatario del contrato. La revisión de las tarifas se ejecutará anualmente incrementándose la subida que fije la Orden Autonómica que regula la subvención para la prestación del servicio, si estas no varían, el precio del contrato tampoco variará.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Subcontratación

Se autoriza la **subcontratación parcial** de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con



arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la [Ley 3/2004, de 29 de diciembre](#), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Reversión del Servicio

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregar las instalaciones, mobiliario y enseres a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de dos meses anteriores a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a mantener la continuidad del servicio al finalizar el contrato actual.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la Obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución o conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio



de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios del Centro Residencial de Navalvillar de Pela, de conformidad con la normativa aplicable entre la que se encuentra la aprobada por el Ayuntamiento (Reglamento Régimen Interno) en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la fecha de firma del contrato.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato, dentro de los plazos señalados en el mismo y de conformidad a la Normativa de Contratos del Sector Público, la Ley de Asistencia Social Geriátrica de Extremadura 2/1994 de 28 de abril, desarrollada por Decreto 4/1996 de 23 de enero por el que se regulan los Establecimientos de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, Decreto 298/2015, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación y Registro de los Centros de Atención a Personas Mayes de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Reglamento interno de funcionamiento aprobado por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, así como las disposiciones técnicas que se presentan y comprometen para su explotación y gestión por el adjudicatario y en definitiva por todas las prescripciones técnicas que definen el objeto del contrato.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Modificación del Contrato.

De conformidad con el artículo 203 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª. de dicha Ley, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204;
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté



prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono correspondiente hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento



A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales con la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al concesionario o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.



En todo caso:

Será causa de resolución el incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato por el concesionario.

Será causa de resolución del contrato la ausencia de las subvenciones otorgadas por la Junta de Extremadura, desde el momento en que la Junta de Extremadura no otorgue subvención suficiente para el funcionamiento del servicio en las condiciones establecidas, sin que ello genere derecho alguno de indemnización al concesionario.

Será causa de resolución del contrato el caso en que el número de residentes, en las condiciones establecidas, haga inviable económicamente la prestación del servicio tanto para el concesionario como para el Ayuntamiento de Navavillar de Pela, sin que esto genere derecho alguno a indemnización al concesionario, previa conformidad de las partes.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Caso de extinción de la concesión que se licita por mutuo acuerdo del Ayuntamiento y el concesionario, se estará a lo válidamente estipulado al efecto por ambas partes.

CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA. Infracciones y Sanciones

Las infracciones que puede cometer el concesionario se clasifican en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refiera al cumplimiento de los honorarios, regularidad en el Servicio, relación de la empresa y sus entidades con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento del presente pliego.

Se consideran infracciones leves:

2. El incumplimiento del deber de comunicar a la administración en forma y plazo lo previsto en este Pliego; siempre y cuando la comunicación que proceda se comunique antes del requerimiento de la Administración, siendo grave después.
3. Las pequeñas deficiencias en las oficinas, servicios y dependencias de la concesión.
4. Las infracciones leves de normas laborales, tributarias o administrativas.
5. Las conductas que impliquen simple descuido y de las que no se deriven daños.
6. Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego.

Se consideran infracciones graves:

4. Las infracciones graves de normas laborales, tributarias o administrativas.
5. Las deficiencias graves en oficinas, servicios y dependencias en la concesión.





6. La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.
7. El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle del Servicio.
8. La conducta negligente de la que se deriven daños de escasa entidad para el Servicio, la Administración o los usuarios.
9. Retraso injustificado en la prestación de servicios o trabajos a los usuarios o abonados, conforme a lo contemplado en este Pliego.
10. Trato incorrecto a los usuarios, así como al personal que trabaja en el centro.
11. No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control del Servicio.
12. La demora en el cumplimiento de obligaciones, de cualquier índole, de las establecidas en el Pliego para la que esté previsto un plazo o así se le señale por la Administración Municipal.
13. La reiteración de 2 o más faltas leves en un periodo de 6 meses.

Infracciones muy graves:

5. La interrupción injustificada o sin previo aviso del servicio, aun cuando sea de carácter individual; salvo extrema urgencia de la medida.
6. La percepción de tarifas, tasas o derechos sin cumplimiento de las normas de aplicación.
7. La conducta negligente y las acciones y/o omisiones dolosas que interfieran o alteren discrecionalmente la regularidad del servicio o produzcan daños a las instalaciones o perjuicios y daños a los usuarios.
8. La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.
9. Irregularidades inadmisibles en la prestación del Servicio con arreglo a las condiciones del Pliego.
10. El incumplimiento de las órdenes de modificación del Servicio dadas por la Administración.
11. La reiteración de dos o más faltas graves en un periodo de 2 años.

Las **sanciones** que se aplicasen al concesionario, con independencia de las que procediesen en función de otras normativas vulneradas, serán las siguientes:

4. Para las infracciones leves se podrán imponer multas de hasta 600 Euros.
5. Para las infracciones graves se podrán imponer multas de 601 Euros a 3.000 Euros.
6. Para las infracciones muy graves, se podrán imponer multas de 3001 euros a 12.000 Euros, pérdida de fianza definitiva con obligación del adjudicatario de constituir una nueva por igual importe, o según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos a la Administración, además de la pérdida de la fianza definitiva.

Se impondrán dichas sanciones salvo cuando proceda el secuestro o la declaración de caducidad de la concesión por comisión de faltas graves o muy graves, en los supuestos establecidos en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y con las consecuencias y procedimiento que se establece en los artículos 133 y siguientes del citado Reglamento.

Los importes de las sanciones podrán hacerse efectivos mediante deducción en la retribución del concesionario por cualquier concepto, practicándose las liquidaciones que



procedan, respondiendo igualmente la fianza depositada por el concesionario de su efectividad.

Ello sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por las demoras e incumplimientos del contratista, de lo que asimismo responde la fianza depositada.

Para la aplicación de las sanciones se seguirán las normas que para la tramitación de procedimientos sancionadores resulten aplicables a las Entidades Locales.

CLÁUSULA TRIGESIMOQUINTA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro Residencial.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEXTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato



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

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

En Navalvillar de Pela, a _____ de _____ de 202

El Alcalde,

5. ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024.

El señor Fernández Cano expone que como explicaron en la Comisión Especial de Cuentas hay una subida importante

Interrumpido por la Sra. Cano Aragoneses preguntando si es Aprobación Inicial que en el Acta no lo pone.

Contestando el señor Fernández Cano que no hay dos aprobaciones solo hay una que se manda al Boletín y aclarado por la Interventora que si no hay reclamaciones es definitiva. Manifiesta que la diferencia con respecto al presupuesto del año anterior es la subvención del Programa Barrios para Plaza de Extremadura que es más de 1.400.000,00 Euros, que está en el Capítulo 4 de Ingresos, se recoge también la Tasa de basura del Capítulo 2, se contempla también la posibilidad de que el Centro de Mayores no se adjudique se mantienen esas partidas, también se contemplan partidas del Coexiona de 2023 que no se ejecutaron y pasan a 2024, así como subvenciones del programa de mosquitos. No se recoge el Coexiona 2024 porque todavía no se sabe nada y si sale habría que hacer una modificación presupuestaria.

En la parte de gastos se sacan los 50.000,00 Euros de mejoras de caminos, 36.000,00 euros son para pagar 2 conductores y 20.000,00 son para material, en el Capítulo 2.

También se incluyen las partidas del Programa Barrios, las partidas de gastos se separan en 3 partes:





- Obras urbanización y entorno que va al Capítulo VI y tiene que ejecutarla el Ayto.
- Otra partida va a la Oficina de Rehabilitación
- Parte Edificatoria que es la parte grande.

En Capítulo 6 incluir la partida de 80,000,00 Euros obras que hará el Ayto en el Centro Residencial. Y renovación en acerados en C/ Paloma de Vegas Altas, del Coexiona de 2023. Y se incluye Canon de urbanización en la Unidad de Ejecución 3, apostando por la urbanización de esta zona. El señor Fernández Cano manifiesta que si quieren debatir algún punto de alguna partida o se pasa a votación.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

PRESUPUESTO AÑO 2024

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2024
		Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.137.193,98
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	6.689.360,89
1	Gastos de Personal	3.015.309,02
2	Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	1.948.851,47
3	Gastos Financieros	3.000,00
4	Transferencias Corrientes	1.652.200,40
5	Fondo de Contingencia	70.000,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	447.833,09
6	Inversiones Reales	447.833,09
7	Transferencias de Capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	54.453,96
8	Activos Financieros	0,00



9	Pasivos Financieros	54.453,96
	TOTAL GASTOS	7.191.647,94

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2024
		Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.191.647,94
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	5.326.174,35
1	Impuestos directos	2.099.969,75
2	Impuestos indirectos	200.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.327.763,33
4	Transferencias Corrientes	1.564.412,36
5	Ingresos patrimoniales	134.028,91
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.865.473,59
6	Enajenación de inversiones reales	278.192,72
7	Transferencias de Capital	1.587.280,87
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	7.191.647,94

6. ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: CONVENIO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL “RESTAURA”.

El Sr. Fernández Cano expone que Diputación presta un nuevo servicio mediante un Organismo Autónomo llamado Restaura que funciona de una manera muy necesaria en cuanto a asesoramiento urbanístico desde una actuación forzosa hasta una obra ilegal en el campo, que todo eso tuviera un paraguas desde la Diputación en este sentido, es necesario aprobar en Pleno el modelo de convenio y el modelo de Certificado de Pleno que nos lo mandan ellos, con un coste de un euro por habitante, así que a nosotros nos va a costar 4.371,00 Euros. El señor Fernández Cano manifiesta que si quieren debatir algún punto de debate o se pasa a votación.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo



Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

MODELO DE CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE -----A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ.

En Badajoz a de de dos mil .

REUNIDOS

De una parte, D. MIGUEL ANGEL GALLARDO MIRANDA, Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha / □□/

Y de otra parte, , Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de , en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha / /

EXPONEN

PRIMERO.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) contiene en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, las siguientes modalidades:

«d) Inspección urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de las actividades sujetas a licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables, a lo largo de toda su vida útil.

e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».

La inspección urbanística, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181.1 LOTUS, es una potestad que ostenta la Administración para comprobar que los actos de transformación o uso del suelo, vuelo y subsuelo, sometidos a procedimientos de control previo o posterior, se ajustan a la legalidad y a la ordenación aplicable.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 LOTUS, la protección de la legalidad urbanística conlleva la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.



SEGUNDO.- La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

Atendiendo a dicha previsión, el artículo 143.3 LOTUS determina que es a los Municipios a quienes les corresponden la competencia del control administrativo de las actividades urbanísticas en las modalidades tanto de inspecciones urbanísticas posteriores a la implantación de las actividades como las actuaciones de protección de la legalidad urbanística a consecuencia de dichas actividades, a excepción de las que se por su alcance se reserve la Comunidad Autónoma.

TERCERO.- Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas al control administrativo de las actividades urbanísticas, y en particular respecto de la inspección urbanística y las actuaciones de protección de la legalidad urbanística previstas en la LOTUS, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha añadido en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña una Disposición adicional decimotercera con el siguiente contenido:

«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente».

A tales efectos, mediante acuerdo plenario de fecha 31 de marzo de 2023 (publicado en el BOP de 10 de abril de 2023), la Diputación Provincial de Badajoz creó un Organismo Autónomo de carácter administrativo, el Organismo Autónomo Provincial de Protección de la



Legalidad Urbanística (OAPLU_RESTAURA), con la finalidad, entre otras, del ejercicio de las competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadora en materia de urbanismo que sean debidamente delegadas en los términos dispuestos en la Disposición adicional decimotercera LOTUS, y cualquier otra materia municipal relacionada con la anterior, atendiendo a la normativa de aplicación.

El Organismo Autónomo se encuentra adscrito a la Presidencia de la Corporación y la dirección estratégica, evaluación y el control de la eficacia del mismo corresponde al Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Diputación Provincial de Badajoz.

CUARTO.- La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere la aceptación de la Diputación Provincial de Badajoz, que se manifestará mediante la formalización del presente Convenio, y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Asimismo, en el citado convenio se podrán establecer sistemas de compensación financiera como consecuencia del ejercicio de la competencia municipal por parte de la Diputación Provincial.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la Diputación Provincial de Badajoz y el Excmo. Ayuntamiento de , reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO Y ACTUACIONES A REALIZAR POR CADA ENTIDAD FIRMANTE.

Por el presente convenio, el Excmo. Ayuntamiento de delega en la Diputación Provincial de Badajoz el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el Inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, por lo que el municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado a la Diputación Provincial de Badajoz, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

No obstante lo anterior, si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la



legalidad tramitado en ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Badajoz procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento acompañado de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento de legalización.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, se seguirán tramitando y se resolverán por el propio Ayuntamiento si bien podrá solicitar a la Diputación Provincial de Badajoz que, por sustitución, asuma su tramitación y resolución.

Igualmente, la Diputación Provincial de Badajoz llevará a cabo, por sustitución, la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así lo solicite el Ayuntamiento.

En ambos casos, la sustitución deberá ser expresamente aceptada por la Diputación Provincial de Badajoz previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Badajoz las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

1.- Ejercicio de las competencias delegadas:

La Diputación Provincial de Badajoz asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo a través del Organismo Autónomo de Protección de la Legalidad Urbanística (OAPLU_RESTAURA), en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Excmo. Ayuntamiento así como a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo OAPLU_RESTAURA, pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas.

2.- Defensa jurídica (Gabinete Judicial).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Badajoz perteneciente al Gabinete Judicial. Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta del OAPLU_RESTAURA, cediéndose a la Diputación Provincial los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).



La Diputación Provincial de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva; así como en los expedientes de multas coercitivas. Para ello, el Ayuntamiento firmante se compromete a acordar, en el mismo Pleno Municipal en el que se acuerde la delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, la delegación en el OAR del cobro en vía voluntaria y ejecutiva por el siguiente concepto: «Otros ingresos de derecho público: Sanciones procedentes de la resolución de expedientes sancionadores por infracción urbanística. Multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias».

SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES

El Excmo. Ayuntamiento de aporta al presupuesto del Organismo Autónomo de Protección de la Legalidad Urbanística (OAPLU_RESTAURA) la cantidad de euros (euros) para el sostenimiento económico del mismo en el ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada, por infracciones urbanísticas. La aportación al presupuesto del Organismo Autónomo en el ejercicio será transferida a la cuenta general de OAPLU_RESTAURA en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio.

El Ayuntamiento, en compensación a los costes derivados del ejercicio de las competencias delegadas, también aportará a la Diputación Provincial de Badajoz por cada expediente tramitado el 90 % de la sanción que se imponga al infractor, una vez cobrada ésta, según se establece en los párrafos siguientes. La tramitación de expedientes que no conlleven sanción, no devengarán cantidad alguna.

Igualmente, y para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, el Ayuntamiento en virtud del presente convenio cederá a la Diputación Provincial de Badajoz, los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

Para hacer efectiva la aportación económica del Ayuntamiento por sanciones derivadas de las infracciones urbanísticas, éste autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada.

La aportaciones de cada municipio delegante y para las anualidades 2024 a 2027 son las que se reflejan en el Anexo I de este Convenio.

TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección



de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La Diputación Provincial de Badajoz, a través del Organismo Autónomo de Protección de la Legalidad Urbanística (OAPLU_RESTAURA), se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante así como de las Inspecciones urbanísticas realizadas; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

Miembros:	En representación de:
Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue	Ayuntamiento
Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue	Ayuntamiento
Jefatura de Servicio de Protección de la Legalidad y Conservación, o persona en la que delegue	Diputación de Badajoz .OAPLU_BA
Jefatura de Sección Jurídica de convenios, o persona en la que delegue.	Diputación de Badajoz. OAPLU_BA

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Gerente del Organismo, o persona en la que se delegue y la Secretaria el vocal que se designe.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El «quorum» necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.



En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, previa adopción de acuerdo de delegación adoptado por el Pleno municipal.

El Convenio tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS de conformidad con el artículo 49 h) 1º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la



cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por triplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

El Presidente de Diputación

El/La Alcalde/sa

Fdo.D. Miguel Ángel Gallardo Miranda

Fdo. D./D^a

Doy Fe:

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.:

ANEXO I

APORTACIÓN ECONÓMICA POR ANUALIDADES DE LOS AYUNTAMIENTOS A OAPLU_RESTAURA POR LA GESTIÓN INTEGRAL

ANUALIDADES

2024 2025 2026 2027

MUNICIPIO

NÚMERO

HABITANTES 1,00 € 1,00 € 1,00 € 1,00 €

06158 Zafra 16.702 16.702,00 16.702,00 16.702,00 16.702,00

06088 Montijo 15.427 15.427,00 15.427,00 15.427,00 15.427,00

06149 Villafranca de los B. 12.429 12.429,00 12.429,00 12.429,00 12.429,00

06095 Olivenza 11.832 11.832,00 11.832,00 11.832,00 11.832,00

06070 Jerez de los

Caballeros 9.167 9.167,00 9.167,00 9.167,00 9.167,00





06122 Santos de Maimona,

Los 8.072 8.072,00 8.072,00 8.072,00 8.072,00

06014 Azuaga 7.636 7.636,00 7.636,00 7.636,00 7.636,00

06060 Guareña 6.771 6.771,00 6.771,00 6.771,00 6.771,00

06054 Fuente del Maestro 6.659 6.659,00 6.659,00 6.659,00 6.659,00

06025 Calamonte 6.115 6.115,00 6.115,00 6.115,00 6.115,00

06103 Puebla de la Calzada 5.856 5.856,00 5.856,00 5.856,00 5.856,00

06074 Llerena 5.670 5.670,00 5.670,00 5.670,00 5.670,00

06036 Castuera 5.637 5.637,00 5.637,00 5.637,00 5.637,00

06002 Aceuchal 5.456 5.456,00 5.456,00 5.456,00 5.456,00

06123 San Vicente de A. 5.291 5.291,00 5.291,00 5.291,00 5.291,00

06128 Talavera la Real 5.276 5.276,00 5.276,00 5.276,00 5.276,00

06006 Alburquerque 5.144 5.144,00 5.144,00 5.144,00 5.144,00

06093 Oliva de la Frontera 5.010 5.010,00 5.010,00 5.010,00 5.010,00

06028 Campanario 4.787 4.787,00 4.787,00 4.787,00 4.787,00

06050 Fregenal de la Sierra 4.773 4.773,00 4.773,00 4.773,00 4.773,00

06023 Cabeza del Buey 4.682 4.682,00 4.682,00 4.682,00 4.682,00

06052 Fuente de Cantos 4.667 4.667,00 4.667,00 4.667,00 4.667,00

06109 Quintana de la

Serena 4.536 4.536,00 4.536,00 4.536,00 4.536,00

06091 Navavillar de Pela 4.371 4.371,00 4.371,00 4.371,00 4.371,00

06085 Monesterio 4.302 4.302,00 4.302,00 4.302,00 4.302,00

06143 Valverde de Leganés 4.172 4.172,00 4.172,00 4.172,00 4.172,00

06121 Santa Marta 4.125 4.125,00 4.125,00 4.125,00 4.125,00

06012 Arroyo de San Serván 4.054 4.054,00 4.054,00 4.054,00 4.054,00

06120 Santa Amalia 3.942 3.942,00 3.942,00 3.942,00 3.942,00

06069 Hornachos 3.487 3.487,00 3.487,00 3.487,00 3.487,00





06063 Herrera del Duque	3.467	3.467,00	3.467,00	3.467,00	3.467,00
06160 Zalamea de la Serena	3.460	3.460,00	3.460,00	3.460,00	3.460,00
06016 Barcarrota	3.445	3.445,00	3.445,00	3.445,00	3.445,00
06162 Zarza, La	3.386	3.386,00	3.386,00	3.386,00	3.386,00
06154 Villanueva del Fresno	3.316	3.316,00	3.316,00	3.316,00	3.316,00
06127 Talarrubias	3.285	3.285,00	3.285,00	3.285,00	3.285,00
06113 Ribera del Fresno	3.234	3.234,00	3.234,00	3.234,00	3.234,00
06022 Burguillos del Cerro	3.047	3.047,00	3.047,00	3.047,00	3.047,00
06159 Zahínos	2.776	2.776,00	2.776,00	2.776,00	2.776,00
06072 Lobón	2.761	2.761,00	2.761,00	2.761,00	2.761,00
06901 Valdelacalzada	2.755	2.755,00	2.755,00	2.755,00	2.755,00
06108 Puebla de Sancho P.	2.642	2.642,00	2.642,00	2.642,00	2.642,00
06097 Orellana la Vieja	2.603	2.603,00	2.603,00	2.603,00	2.603,00
06126 Solana de los Barros	2.553	2.553,00	2.553,00	2.553,00	2.553,00
06903 Gadiana	2.414	2.414,00	2.414,00	2.414,00	2.414,00
06058 Garrovilla, La	2.317	2.317,00	2.317,00	2.317,00	2.317,00
06087 Monterrubio de la S.	2.269	2.269,00	2.269,00	2.269,00	2.269,00
06019 Berlanga	2.241	2.241,00	2.241,00	2.241,00	2.241,00
06133 Torremejía	2.236	2.236,00	2.236,00	2.236,00	2.236,00
06055 Fuentes de León	2.232	2.232,00	2.232,00	2.232,00	2.232,00
06080 Medellín	2.232	2.232,00	2.232,00	2.232,00	2.232,00
06067 Higuera la Real	2.216	2.216,00	2.216,00	2.216,00	2.216,00
06039 Coronada, La	2.172	2.172,00	2.172,00	2.172,00	2.172,00
06155 Villar del Rey	2.089	2.089,00	2.089,00	2.089,00	2.089,00
06020 Bienvenida	2.070	2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00
06037 Codosera, La	2.025	2.025,00	2.025,00	2.025,00	2.025,00
06005 Albuera, La	2.014	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00



06902 Pueblonuevo del G. 1.971 1.971,00 1.971,00 1.971,00 1.971,00

06059 Granja de T. 1.940 1.940,00 1.940,00 1.940,00 1.940,00

06066 Higuera de Vargas 1.934 1.934,00 1.934,00 1.934,00 1.934,00

06141 Valencia del Ventoso 1.921 1.921,00 1.921,00 1.921,00 1.921,00

06004 Alange 1.844 1.844,00 1.844,00 1.844,00 1.844,00

06107 Puebla de Obando 1.842 1.842,00 1.842,00 1.842,00 1.842,00

06125 Siruela 1.841 1.841,00 1.841,00 1.841,00 1.841,00

06124 Segura de León 1.818 1.818,00 1.818,00 1.818,00 1.818,00

06136 Usagre 1.765 1.765,00 1.765,00 1.765,00 1.765,00

06051 Fuenlabrada de los M. 1.755 1.755,00 1.755,00 1.755,00 1.755,00

06116 Salvaleón 1.701 1.701,00 1.701,00 1.701,00 1.701,00

06094 Oliva de Mérida 1.674 1.674,00 1.674,00 1.674,00 1.674,00

06007 Alconchel 1.644 1.644,00 1.644,00 1.644,00 1.644,00

06117 Salvatierra de los B. 1.590 1.590,00 1.590,00 1.590,00 1.590,00

06046 Esparragalejo 1.480 1.480,00 1.480,00 1.480,00 1.480,00

06152 Villalba de los Barros 1.446 1.446,00 1.446,00 1.446,00 1.446,00

06033 Casas de Don Pedro 1.436 1.436,00 1.436,00 1.436,00 1.436,00

06115 Roca de la Sierra, La 1.435 1.435,00 1.435,00 1.435,00 1.435,00

06135 Trujillanos 1.401 1.401,00 1.401,00 1.401,00 1.401,00

06156 Villar de Rena 1.332 1.332,00 1.332,00 1.332,00 1.332,00

06029 Campillo de Llerena 1.325 1.325,00 1.325,00 1.325,00 1.325,00

06086 Montemolín 1.322 1.322,00 1.322,00 1.322,00 1.322,00

06099 Parra, La 1.302 1.302,00 1.302,00 1.302,00 1.302,00

06024 Cabeza la Vaca 1.296 1.296,00 1.296,00 1.296,00 1.296,00

06084 Mirandilla 1.231 1.231,00 1.231,00 1.231,00 1.231,00

06131 Torre de Miguel S. 1.228 1.228,00 1.228,00 1.228,00 1.228,00

06151 Villagonzalo 1.217 1.217,00 1.217,00 1.217,00 1.217,00





06061 Haba, La 1.214 1.214,00 1.214,00 1.214,00 1.214,00
06010 Almendral 1.207 1.207,00 1.207,00 1.207,00 1.207,00
06040 Corte de Peleas 1.187 1.187,00 1.187,00 1.187,00 1.187,00
06081 Medina de las Torres 1.161 1.161,00 1.161,00 1.161,00 1.161,00
06138 Valdetorres 1.161 1.161,00 1.161,00 1.161,00 1.161,00
06042 Cheles 1.159 1.159,00 1.159,00 1.159,00 1.159,00
06102 Puebla de Alcocer 1.139 1.139,00 1.139,00 1.139,00 1.139,00
06148 Valle de Santa Ana 1.132 1.132,00 1.132,00 1.132,00 1.132,00
06146 Valle de la Serena 1.127 1.127,00 1.127,00 1.127,00 1.127,00
06137 Valdecaballeros 1.075 1.075,00 1.075,00 1.075,00 1.075,00
06049 Feria 1.073 1.073,00 1.073,00 1.073,00 1.073,00
06145 Valverde de Mérida 1.023 1.023,00 1.023,00 1.023,00 1.023,00
06021 Bodonal de la Sierra 1.008 1.008,00 1.008,00 1.008,00 1.008,00
06132 Torremayor 985 985,00 985,00 985,00 985,00
06047 Esparragosa de la S. 975 975,00 975,00 975,00 975,00
06076 Maguilla 961 961,00 961,00 961,00 961,00
06026 Calera de León 933 933,00 933,00 933,00 933,00
06064 Higuera de la Serena 924 924,00 924,00 924,00 924,00
06090 Nava de Santiago, La 911 911,00 911,00 911,00 911,00
06150 Villagarcía de la Torre 905 905,00 905,00 905,00 905,00
06048 Esparragosa de Lares 883 883,00 883,00 883,00 883,00
06035 Castilblanco 864 864,00 864,00 864,00 864,00
06038 Cordobilla de Lácara 855 855,00 855,00 855,00 855,00
06100 Peñalsordo 851 851,00 851,00 851,00 851,00
06119 San Pedro de Mérida 851 851,00 851,00 851,00 851,00
06003 Ahillones 826 826,00 826,00 826,00 826,00
06073 Llera 822 822,00 822,00 822,00 822,00





06001 Acedera 816 816,00 816,00 816,00 816,00

06018 Benquerencia de la S. 808 808,00 808,00 808,00 808,00

06043 Don Álvaro 807 807,00 807,00 807,00 807,00

06008 Alconera 750 750,00 750,00 750,00 750,00

06079 Manchita 750 750,00 750,00 750,00 750,00

06140 Valencia del
Mombuey 718 718,00 718,00 718,00 718,00

06027 Calzadilla de los
Barros 716 716,00 716,00 716,00 716,00

06104 Puebla de la Reina 709 709,00 709,00 709,00 709,00

06089 Morera, La 700 700,00 700,00 700,00 700,00

06053 Fuente del Arco 680 680,00 680,00 680,00 680,00

06129 Táliga 663 663,00 663,00 663,00 663,00

06098 Palomas 662 662,00 662,00 662,00 662,00

06105 Puebla del Maestro 660 660,00 660,00 660,00 660,00

06092 Nogales 633 633,00 633,00 633,00 633,00

06134 Trasierra 612 612,00 612,00 612,00 612,00

06111 Rena 610 610,00 610,00 610,00 610,00

06062 Helechosa de los M. 597 597,00 597,00 597,00 597,00

06144 Valverde de Llerena 562 562,00 562,00 562,00 562,00

06041 Cristina 558 558,00 558,00 558,00 558,00

06045 Entrín Bajo 557 557,00 557,00 557,00 557,00

06057 Garlitos 543 543,00 543,00 543,00 543,00

06078 Malpartida de la
Serena 528 528,00 528,00 528,00 528,00

06031 Carmonita 525 525,00 525,00 525,00 525,00

06139 Valencia de las Torres 512 512,00 512,00 512,00 512,00





06075 Magacela	507	507,00	507,00	507,00	507,00
06056 Garbayuela	502	502,00	502,00	502,00	502,00
06082 Mengabril	485	485,00	485,00	485,00	485,00
06068 Hinojosa del Valle	479	479,00	479,00	479,00	479,00
06106 Puebla del Prior	460	460,00	460,00	460,00	460,00
06112 Retamal de Llerena	435	435,00	435,00	435,00	435,00
06157 Villarta de los Montes	403	403,00	403,00	403,00	403,00
06077 Malcocinado	344	344,00	344,00	344,00	344,00
06147 Valle de Matamoros	344	344,00	344,00	344,00	344,00
06065 Higuera de Llerena	340	340,00	340,00	340,00	340,00
06161 Zarza-Capilla	305	305,00	305,00	305,00	305,00
06071 Lapa, La	288	288,00	288,00	288,00	288,00
06013 Atalaya	285	285,00	285,00	285,00	285,00
06142 Valverde de					
Burguillos	273	273,00	273,00	273,00	273,00
06096 Orellana de la Sierra	252	252,00	252,00	252,00	252,00
06017 Baterno	248	248,00	248,00	248,00	248,00
06009 Aljucén	243	243,00	243,00	243,00	243,00
06130 Tamurejo	201	201,00	201,00	201,00	201,00
06034 Casas de Reina	194	194,00	194,00	194,00	194,00
06030 Capilla	161	161,00	161,00	161,00	161,00
06118 Sancti-Spíritus	161	161,00	161,00	161,00	161,00
06110 Reina	150	150,00	150,00	150,00	150,00
06114 Risco	121	121,00	121,00	121,00	121,00
06032 Carrascalejo, El	84	84,00	84,00	84,00	84,00
TOTAL	360.149,00	360.149,00	360.149,00	360.149,00	360.149,00



7. ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: ACUERDO DE ADHESIÓN A LA ASOCIACIÓN “COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL TODA BADAJOZ-CEL TODA BADAJOZ” Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE MUNICIPAL.

El señor Fernández Cano expone que desde el asunto 7º al 10º tienen que ver con la Comunidad Energética Local toda Badajoz-Cel toda Badajoz, que el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela se adhirió a una iniciativa de la Cámara de Comercio de Badajoz en la que participaban 13 municipios, que no es más que la instalación de placas fotovoltaicas en cubiertas municipales con el objetivo del ahorro del 20 al 25 % en la factura de la luz y que en un futuro ese ahorro pueda llegar a algunos vecinos. Es necesario aprobar en Pleno el certificado de pertenecer a la asociación, por lo que El señor Fernández Cano manifiesta que si quieren debatir algún punto de debate o se pasa a votación.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

CERTIFICADO DEL ACUERDO DE PERTENECER A UNA ASOCIACIÓN

D./Dña. mayor de edad, con DNI. actuando en su calidad de alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de de la provincia de Badajoz y con CIF.

CERTIFICA:

Que las las XX:xx horas del día xx de xxx de 2023, en reunión convocada por el órgano competente, se adoptaron por mayoría absoluta, los siguientes acuerdos:

1º Solicitar adhesión, junto con otras personas (físicas o jurídicas), la: ASOCIACION CEL TODA BADAJOZ.

2º Designar a D./Dña. con DNI para que, actuando en nombre de la misma, manifieste la voluntad de asociarse, adoptando cuantos acuerdos sean necesarios en orden de la Asociación a que se refiere el acuerdo anterior.

3º Aprobar los estatutos ya creados de ASOCIACION CEL TODA BADAJOZ

Lo que se certifica, en a xx de enero de 2023.

Fdo. Alcalde

D./Dña.



8. ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL TODA BADAJOZ-CEL TODA BADAJOZ.

El señor Fernández Cano expone que los Estatutos de la Asociación son los mismos en todos los municipios y hay que aprobarlos en Pleno si queremos pertenecer, si se pasa a turno de debate o votación.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DENOMINACIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

Artículo 1.- Con el nombre de ASOCIACIÓN “COMUNIDAD ENERGETICA LOCAL TODA BADAJOZ- CEL TODA BADAJOZ” se constituye una Asociación sin ánimo de lucro, acogiéndose a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Dicha Asociación se registrará por los preceptos de la citada Ley de Asociaciones, por los presentes Estatutos en cuanto no estén en contradicción con ellas, por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno que no sean contrarios a la Ley o a los Estatutos y por las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación.

FINES QUE SE PROPONE

Artículo 2.- Los **FINES** de esta Asociación son:

- Contribuir a la sostenibilidad energética promoviendo la producción y el consumo de energía renovable por parte de los vecinos y comercios de los municipios que forman parte de la Asociación.
- Empoderar a los vecinos de estos municipios como usuarios y autoconsumidores de energía renovable.
- Proporcionar beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus miembros y al de los municipios que participan en la misma, más que ganancias financieras.
- Promover la conciencia ciudadana en la cultura de la sostenibilidad energética y la implicación de las administraciones públicas, en particular las de ámbito municipal, en el desarrollo de políticas públicas precisas para su desarrollo.
- Promover la implantación de instalaciones fotovoltaicas que puedan ser explotadas en régimen de autoconsumo compartido.
- Incorporar progresivamente iniciativas relacionadas con la generación de energía renovable por medio de otras fuentes diferentes de la energía fotovoltaica, con la movilidad sostenible, con las relacionadas con las energías renovables térmicas, con la eficiencia energética y con la gestión de la demanda.



- Contribuir a evitar situaciones de vulnerabilidad energética.
- Ejecutar las actividades apropiadas con el objetivo de alcanzar el 100% de origen renovable en el consumo de electricidad en las viviendas y locales de los miembros de la asociación.
- Contribuir al desarrollo de estas iniciativas en municipios de carácter rural o en riesgo de despoblación.
- Promover la participación ciudadana en una transición energética a escala local con el objetivo de alcanzar, conforme al Pacto Verde Europeo, la neutralidad climática en la Unión Europea en 2050.
- Concienciar y difundir entre la población los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, relacionados con el logro de ciudades y comunidades sostenibles.

Para la consecución de dichos fines se llevarán a cabo, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, las siguientes **ACTIVIDADES: 2**

- Alcanzar acuerdos con terceros, públicos o privados, para poder ocupar suelo o superficies de los edificios públicos o privados con el objetivo de ejecutar en ellos instalaciones fotovoltaicas que generen y suministren energía a las viviendas y locales de los asociados.
- Ejecutar instalaciones fotovoltaicas en aquellos edificios públicos o privados que más idóneos resulten para la generación de energía verde y su aprovechamiento en régimen de autoconsumo compartido.
- Ejecutar proyectos generación de energía renovable por medio de otras fuentes diferentes de la energía fotovoltaica, con la movilidad sostenible, con las relacionadas con las energías renovables térmicas, con la eficiencia energética y con la gestión de la demanda.
- Alcanzar acuerdos con empresas comercializadoras de energía en aras a determinar las condiciones de suministro de energía 100% renovable a sus asociados para las necesidades de suministro no cubiertas por la generación de la instalación/es fotovoltaica/s.
- Promover actividades de formación y empoderamiento de los vecinos en favor de un consumo de energía generada en un entorno de proximidad, local y sostenible.
- Promover iniciativas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad energética.
- Cooperar y colaborar con otras Comunidades Energéticas Locales que compartan los mismos fines para promover la transición energética a escala local y ciudadana mediante iniciativas conjuntas e intercambios de experiencias.
- Cooperar y colaborar con las instituciones privadas y públicas en el diseño, ejecución y evaluación de políticas sectoriales y programas de actuación.
- Adquirir, poseer y disponer de bienes de todas clases y por cualquier título, así como celebrar actos, contratos y negocios jurídicos de todo género para el cumplimiento de las finalidades asociativas. La aceptación de herencias y legados se hará, en todo caso, a



beneficio de inventario.

Sin perjuicio de las actividades descritas en el apartado anterior, la Asociación, para el cumplimiento de sus fines podrá:

- Desarrollar actividades económicas encaminadas a la realización de sus fines o a allegar recursos con ese objetivo con exclusión de aquellas que supongan una actividad comercial y, en particular, de aquellas que supongan la oferta de bienes y/o servicios en el mercado.
- Adquirir y poseer bienes de todas clases y por cualquier título, así como celebrar actos y contratos de todo género.
- Ejercitar toda clase de acciones conforme a las Leyes o a sus Estatutos.

DOMICILIO SOCIAL

Artículo 3.- El domicilio principal de esta Asociación estará ubicado en Av. Europa 4, 06005 (Badajoz).

La Asociación podrá disponer de otros locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma, cuando lo acuerde la Asamblea General.

ÁMBITO TERRITORIAL 3

Artículo 4.- El ámbito territorial en el que desarrollará principalmente sus funciones comprende el territorio de la provincia de Badajoz, sin perjuicio de que, en cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus actividades, pueda extenderlo y realizar actividades fuera de dicho ámbito territorial.

DURACIÓN Y CARÁCTER DEMOCRÁTICO

Artículo 5.- La Asociación se constituye con carácter indefinido y sólo se disolverá por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria según lo dispuesto en el Capítulo VI o por cualquiera de las causas previstas en las Leyes.

La organización interna y el funcionamiento de la Asociación deberán ser democráticos, con pleno respeto al pluralismo. Serán nulos de pleno derecho los pactos, disposiciones estatutarias y acuerdos que desconozcan cualquiera de los aspectos del derecho fundamental de asociación.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.- “El gobierno y administración de la Asociación estarán a cargo de la asamblea general de personas socias (la “Asamblea General”). Asimismo, la Asociación contará con los siguientes órganos: Presidencia, Secretaría y Tesorería. La Asamblea, podrá decidir la constitución de una Junta Directiva como órgano colegiado de gobierno y dirección permanente, que estará formada por un mínimo de tres miembros (que coincidirán con las personas que ostenten los cargos de presidencia, secretaría y tesorería) y un máximo de 8 miembros.”



LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 7.- La Asamblea General, integrada por la totalidad de personas físicas o jurídicas socias, es el órgano de expresión de la voluntad de éstas. Son facultades de la Asamblea General:

- a. Aprobar el plan general de actuación de la asociación.
- b. El examen y la aprobación de las cuentas anuales y del presupuesto del ejercicio siguiente.
- c. Aprobar la gestión de la Junta Directiva una vez sea constituida.
- d. La modificación de estatutos.
- e. La disolución de la asociación.
- f. La elección y el cese de las personas que ocupen la presidencia secretaría y tesorería de la Asociación y, si lo hubiere, de las demás personas integrantes del órgano de gobierno colegiado, así como su supervisión y control.
- g. El establecimiento del número máximo de personas socias en razón de la capacidad de generación de energía de la instalación fotovoltaica.
- h. Los actos de federación y confederación con otras asociaciones, o el abandono de alguna de ellas.
- i. La aprobación de la disposición o enajenación de bienes inmuebles.
- j. El acuerdo de compensación de gastos a las personas integrantes de la Junta Directiva, en su caso.
- k. La fijación de las cuotas ordinarias o extraordinarias, si bien esta facultad podrá ser delegada por la Asamblea General al órgano de gobierno mediante acuerdo expreso.
- l. La adopción del acuerdo de separación definitiva de las personas asociadas.
- m. La selección anual del suministrador de energía para sus asociados que no cubra la producción de la instalación fotovoltaica. Para la preparación de la propuesta comparativa de suministradores podrá contratarse asesoramiento externo.
- n. En el caso de que la regulación asociada al autoconsumo compartido evolucionase y se permita establecer coeficientes de reparto horarios o dinámicos, la Asamblea General podrá decidir si la asociación se acoge a dicha posibilidad y las modificaciones operativas resultado de dicha decisión.
- o. Cualquier otra competencia no atribuida a otro órgano social.

Artículo 8.- La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 9.- La Asamblea General deberá ser convocada en sesión ordinaria, al menos una vez al año, a fin de adoptar los Acuerdos previstos en el artículo 7º-a), b) y c).

Artículo 10.- La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde la Junta Directiva, bien por propia iniciativa, o porque lo solicite el 20 % de las personas asociadas, indicando los motivos y fin de la reunión y, en todo caso, para conocer y decidir



sobre las siguientes materias:

- a. Modificaciones Estatutarias.
- b. Disolución de la Asociación.

Artículo 11.- Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito, incluyendo medios telemáticos, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos cinco días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurran a ella un tercio de las personas socias con derecho a voto, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de personas asociadas con derecho a voto.

Artículo 12.- Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán una mayoría absoluta (mitad + 1) de las personas presentes o representadas, los siguientes acuerdos:

- a. La disolución de la asociación.
- b. La modificación de estatutos.
- c. La disposición o enajenación de bienes.

Artículo 13.- Las personas socias podrán delegar su representación, a los efectos de asistir a y en su caso votar en las Asambleas Generales, en cualquier otro socio/a, delegación que podrá incluir indicación del sentido del voto. Tal representación se otorgará por escrito, y deberá obrar en poder de la persona secretaria de la Asamblea, antes de celebrarse la sesión. Las personas socias que residan en ciudades distintas a aquélla en que tenga su domicilio social la Asociación, podrán remitir por correo, incluyendo medios telemáticos, el documento que acredite la representación.

Cada persona asociada no podrá representar a más de cinco personas socias.

Artículo 14.-La Asamblea podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Cuando se celebren sesiones a distancia sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la intercomunicación entre ellos en tiempo real y durante la sesión. La reunión se entenderá celebrada en el lugar donde se encuentre la mayoría de los miembros de la Asamblea General y, a igualdad de número, en donde se encuentre el miembro de la Asamblea General que presida la sesión. 5



Será también válida la adopción de acuerdos por la Asamblea por escrito y sin sesión, conforme al siguiente procedimiento:

- Comunicación a todos los miembros por correo electrónico del asunto sometido a votación con una antelación no inferior a los cinco días, acompañada de la información relevante sobre el asunto sometido a votación e indicando la mayoría requerida para la adopción del acuerdo.
- Apertura de un plazo para la votación, no inferior a diez días en el que los asociados pueden emitir su voto por correo electrónico.
- En el caso de voto por delegación deberá acompañarse por correo el documento que acredite la representación.
- Comunicación por correo electrónico a los miembros de la asociación del resultado de la votación y del contenido del acuerdo adoptado.

A los efectos de la adopción de acuerdos por escrito y sin sesión los asociados comunicarán a la Secretaría la dirección de correo electrónico para recibir estas notificaciones y desde la que emitir el voto.

La asociación podrá poner a disposición de los asociados una aplicación telemática para la adopción de estos acuerdos. Dicha aplicación requerirá la identificación de cada asociado mediante una dirección de correo electrónico y una contraseña. El procedimiento para la adopción de acuerdos para los asociados que utilicen la aplicación será el mismo descrito en el apartado anterior.

En los supuestos previstos en este apartado se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el lugar del domicilio social y en la fecha de recepción del último de los votos emitidos.

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15.- Una vez se constituya la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, esta será el órgano colegiado de dirección permanente de la Asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación las personas socias.

La Junta Directiva estará integrada por un mínimo de tres miembros (que coincidirán con quienes ostenten los cargos de la presidencia, secretaría y tesorería de la Asociación) y un máximo de 8 miembros.

Artículo 16.- La falta de asistencia injustificada a las reuniones señaladas, de las personas integrantes de la Junta Directiva, durante 2 veces consecutivas o 3 alternas sin causa justificada, dará lugar al cese en el cargo respectivo.

En todo caso, los miembros de la Junta Directiva podrán delegar su representación en otro miembro de la Junta, delegación que podrá incluir indicación del sentido del voto.

Artículo 17.- Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los previsto en los artículos 25 y 27, se elegirán por sorteo entre los socios para un período de 1 año, salvo



revocación expresa de la Asamblea General y sin que, en el mandato siguiente de un año sea posible la reelección. 6

Las personas así designadas contarán con un plazo de diez días para proponer a la Junta Directiva su sustitución por otra persona socia, siempre que acompañe el escrito de aceptación de ésta y que no haya pertenecido a la Junta Directiva en su anterior mandato.

Artículo 18.- Para pertenecer a la Junta Directiva serán requisitos indispensables para las personas físicas y para quienes representen a las personas jurídicas:

- a. Ser persona mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- b. Ser designada en la forma prevista en los Estatutos.
- c. Ser persona socia de la Asociación.

Artículo 19.- El cargo de la Junta Directiva se asumirá cuando, una vez designada por la Asamblea General, se proceda a su aceptación.

La Asamblea General podrá establecer, en su caso, el abono de dietas y gastos de las personas integrantes de la Junta Directiva.

La Asociación contratará un seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad de los miembros de la Junta Directiva en el ejercicio de las labores propias de la Junta.

Artículo 20.- Las personas de la Junta Directiva cesarán en los siguientes casos:

- a. Expiración del plazo de mandato.
- b. Dimisión.
- c. Cese en la condición de persona socia, o incursión en causa de incapacidad.
- d. Revocación acordada por la Asamblea General en aplicación de lo previsto en el artículo 16 de los presentes Estatutos.
- e. Fallecimiento.

Cuando se produzca el cese por la causa prevista en el apartado a), las personas de la Junta Directiva continuarán en funciones hasta la celebración de la primera Asamblea General, que procederá a la elección de cada cargo.

En los supuestos b), c), d) y e), la propia Junta Directiva proveerá la vacante mediante nombramiento provisional, que será sometido a la Asamblea General para su ratificación o revocación, procediéndose, en este último caso, a la designación correspondiente.

Todas las modificaciones en la composición de este órgano serán comunicadas al Registro General de Asociaciones.

Artículo 21.- Una vez constituida la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, sus funciones serán:



- a. Dirigir la gestión ordinaria de la Asociación, de acuerdo con las directrices de la Asamblea General y bajo su control.
- b. Realizar la contratación de la promoción, ejecución, mantenimiento y financiación de la instalación fotovoltaica, Se excluye de esta función la contratación anual del suministrador de energía para los asociados por el porcentaje de energía que en su caso no cubriera la producción de la instalación fotovoltaica atribuida a la Asamblea General en el artículo 7 m)
- c. Realizar la gestión ordinaria y la contratación que derive de la misma, así como el cumplimiento de los requisitos que se deriven de la cesión de espacios de titularidad pública o privada para la instalación fotovoltaica.
- d. Acordar la creación de Juntas Delegadas Locales, de conformidad con el art 28 de estos estatutos.
- e. Programar las actividades a desarrollar por la Asociación.
- f. Someter a la aprobación de la Asamblea General el presupuesto anual de gastos e ingresos, así como el estado de cuentas del año anterior.
- g. Confeccionar el Orden del Día de las reuniones de la Asamblea General, así como acordar la convocatoria de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- h. Atender las propuestas o sugerencias que formulen las personas socias, adoptando al respecto, las medidas necesarias.
- i. Interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas, sometiéndose siempre a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.
- j. Ejercitar aquellas competencias que le otorgue la Asamblea General mediante Acuerdo expreso, siempre que no sean de su exclusiva competencia.
- k. Crear comisiones, temporales o permanentes, y decidir su composición, competencias y funcionamiento, sin menoscabo en ningún caso de las funciones que competen a la Asamblea General. Con carácter general, tendrán carácter propositivo, pudiendo excepcionalmente decidir que sus acuerdos serán vinculantes cuando las circunstancias particulares así lo justifiquen.

Artículo 22.- La Junta Directiva celebrará sus sesiones cuantas veces lo determine la Presidencia, bien a iniciativa propia, o a petición de, al menos, dos de sus componentes. Será presidida por quien ocupe la presidencia de la Asociación, y en su ausencia, por quien ocupe la vicepresidencia, si la hubiera, y en ausencia de ambos, por la persona de la Junta que tenga más edad.

Para que los acuerdos de la Junta sean válidos, deberán ser adoptados por mayoría de votos de las personas asistentes, requiriéndose la presencia de la mitad de las personas integrantes de la Junta. En caso de empate, el voto de la persona que presida la sesión será de calidad.

De las sesiones, la persona secretaria levantará acta que se transcribirá al Libro correspondiente.

La Junta Directiva podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y



remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la Asamblea General en el artículo 14.

OTROS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

PRESIDENCIA

Artículo 23.- Asume la representación legal de la Asociación, y ejecuta los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General, cuya presidencia ostentará respectivamente.

Artículo 24.- Le corresponden las siguientes facultades:

- a. Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva y la Asamblea General, dirigir las deliberaciones de una y otra, y decidir un voto de calidad en caso de empate de votaciones.
- b. Proponer el plan de actividades de la Asociación a la Asamblea General y, cuando esté constituida, a la Junta Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas.
- c. Ordenar los pagos acordados válidamente.
- d. Resolver las cuestiones que puedan surgir con carácter urgente, dando conocimiento de ello a la Junta Directiva en la primera sesión que celebre.
- e. Ejercitar aquellas funciones que le otorgue la Asamblea General mediante acuerdo expreso, salvo que sean de competencia exclusiva de la misma.

SECRETARÍA 8

Artículo 25.- Le corresponde recibir y tramitar las solicitudes de ingreso, llevar el fichero y el Libro de personas socias, atender a la custodia y redacción del Libro de Actas en formato electrónico. En el acta se reflejarán los asistentes, las representaciones que hayan sido otorgadas, el lugar, fecha y hora de las sesiones, el orden del día, los acuerdos adoptados con el resultado de las votaciones que hubieren tenido lugar y una breve referencia a los debates que se hubieren suscitado. Emitirá las certificaciones que sean precisas.

Igualmente, velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Asociaciones, custodiando la documentación oficial de la Entidad, certificando el contenido de los Libros y archivos sociales, y haciendo que se cursen a la autoridad competente las comunicaciones preceptivas sobre designación de Juntas Directivas y cambios de domicilio social.

En el caso de que una de las Entidades fundadoras o promotoras que haya cedido cubierta o superficies de su titularidad decida continuar como miembro de la Asociación una vez concluido el período previsto en la Disposición Transitoria, ésta podrá optar por desempeñar las funciones de secretaría, mientras continúe como miembro de la Asociación y mientras esté en vigor el Acuerdo de Cesión de las cubiertas y/o superficies municipales en favor de la Asociación. Si este interés fuera compartido por varias de las Entidades fundadoras o promotoras que cumplan la condición de la cesión, la determinación de quién desempeñará estas funciones se producirá mediante acuerdo entre ellas.



TESORERÍA

Artículo 26.- Dará a conocer los ingresos y pagos efectuados, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior, que deben ser presentados a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

VOCALÍAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 27.- Tendrán las obligaciones propias de su cargo como personas integrantes de la Junta Directiva (dirección y gestión ordinaria de la asociación), así como las que la propia Junta las encomiende.

En el caso de que una de las Entidades fundadoras o promotoras que haya cedido cubierta o superficies de su titularidad decida continuar como miembro de la Asociación una vez concluido el período previsto en la Disposición Transitoria, ésta podrá optar por desempeñar un puesto de vocalía en la Junta, mientras continúe como miembro de la Asociación y mientras esté en vigor el Acuerdo de Cesión de las cubiertas y/o superficies municipales en favor de la Asociación. Si este interés fuera compartido por varias de las Entidades fundadoras o promotoras que cumplan la condición de la cesión, la determinación de quién desempeñará estas funciones se producirá mediante acuerdo entre ellas.

UNIDADES MUNICIPALES

Artículo 28.- 1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos anteriores y para el más correcto desarrollo de sus actividades, la Asociación se organizará en Unidades Municipales que estarán integradas por el Ayuntamiento del municipio, en el caso de que este forme parte de la Asociación, y por los miembros de la asociación que residan en el mismo.

La finalidad de estas unidades es promover los fines de la asociación y la realización de sus actividades en su ámbito municipal. De esta manera el conjunto de la actividad de la CEL TODA BADAJOZ estará integrado por las actividades que la Asociación decida abordar conjuntamente y en la que participen todos sus socios, junto con aquellas que puedan desplegarse a nivel municipal y en las que participen los socios residentes en el mismo. 9

2. Con el fin de dotar al conjunto de la actividad de la asociación de una identificación compartida, estas Unidades Territoriales podrán adoptar la denominación CEL TODA BADAJOZ añadiendo la declinación que se corresponda con el ámbito municipal dónde desarrolla su actividad.

3. Por acuerdo de la Junta Directiva podrán crearse, como órganos de la Asociación, Juntas Delegadas Municipales encargadas de la gestión ordinaria de una Unidad Municipal.

4. La Junta Delegada Municipal estará formada por un miembro de la Junta Directiva y el representante en la Asociación del Ayuntamiento correspondiente a esa Unidad Municipal, caso de que esté asociado.

En el caso de que el Ayuntamiento correspondiente a esa Unidad Municipal no esté asociado, podrá a entrar a formar parte de la Junta Delegada un socio de la CEL perteneciente a la Unidad Municipal resultando de aplicación lo previsto en los artículos 17 a



20 en lo relativo a su elección y permanencia en el cargo.

5. Las Juntas Delegadas Municipales se constituirán con el fin de:

a. Promover, en su ámbito municipal, acuerdos con terceros, públicos o privados, para poder ocupar suelo o superficies de los edificios públicos o privados con el objetivo de ejecutar en ellos instalaciones fotovoltaicas que generen y suministren energía a las viviendas y locales de los asociados.

b. Promover, en su ámbito municipal, proyectos de generación de energía renovable por medio de otras fuentes diferentes de la energía fotovoltaica, con la movilidad sostenible, con las relacionadas con las energías renovables térmicas, con la eficiencia energética y con la gestión de la demanda.

c. Promover actividades de formación y empoderamiento de los vecinos en favor de un consumo de energía generada en un entorno de proximidad, local y sostenible.

d. Promover iniciativas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad energética en su municipio.

e. Cooperar y colaborar con las instituciones privadas y públicas de su municipio en el diseño, ejecución y evaluación de políticas sectoriales y programas de actuación.

6. Las Juntas Delegadas Locales no podrán desempeñar funciones que la normativa reguladora de las asociaciones aplicable reserve a la Asamblea General ni aquellas otras que estos Estatutos hayan atribuido a dicho órgano.

7. Las Juntas Delegadas Locales tendrán como función principal la gestión ordinaria de la asociación en el municipio correspondiente, ejecutando y procurando el mejor desarrollo de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y por la Junta Directiva. En este ámbito de la gestión ordinaria, les corresponderá:

a. Supervisar la ejecución de los proyectos y actividades de la CEL que se desarrollen en su ámbito municipal.

b. Llevar a cabo el seguimiento y facilitar la promoción, ejecución y mantenimiento de la o las instalaciones titularidad de la Asociación en su ámbito territorial que hubieren sido contratadas por la Junta Directiva.

c. Realizar adaptaciones o modificaciones poco relevantes en las instalaciones o demás equipamiento de la Asociación en la Unidad Municipal en mejora de los servicios a obtener, cuyo coste sea asumido entre los asociados de la Unidad Municipal. Si la adaptación o modificación supone alteración de un acuerdo, contrato u obligación adoptado o asumida por la Asamblea General o la Junta Directiva, requerirá su previa conformidad.

d. Servir de canal de relación fluido y permanente entre la Asamblea General y la Junta Directiva y los asociados de la Unidad Municipal, sin perjuicio de los derechos inmanentes a estos en su calidad de asociados.

e. Velar por el cumplimiento de los requisitos derivados de la cesión de espacios de titularidad pública o privada para las instalaciones titularidad de la Asociación en su ámbito municipal.



- f. Programar y ejecutar las actividades de la Unidad Municipal y proponer a la Junta Directiva aquellas actuaciones de su competencia a desarrollar en su ámbito municipal.
- g. Atender y canalizar a los órganos competentes las sugerencias y propuestas de los asociados de su ámbito municipal.

8. La Junta Delegada Municipal no podrá en ningún caso modificar los tipos de cuotas establecidos en el artículo 41 ni cualquier otra cuota o aportación económica creada y establecida para los asociados por el órgano competente.

La Junta Delegada Municipal podrá proponer a la Junta Directiva la reducción de la cuota mensual en concepto de subvenciones recibidas o amortización del crédito correspondiente a la instalación de su ámbito municipal, o su actualización al alza, siempre de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.

9. Las Juntas Delegadas municipales serán consultadas, previamente a su sometimiento a la Asamblea General, en el proceso de elaboración de:

- a) El plan general de actuación de la asociación
- b) El informe de gestión anual de la Junta Directiva
- c) Las cuentas anuales y el proyecto de presupuestos del ejercicio
- d) Las modificaciones de los Estatutos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS PERSONAS SOCIAS: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y CLASES

Artículo 29.- Pueden pertenecer a la Asociación aquellas personas que así lo deseen y reúnan las condiciones siguientes:

- Personas físicas: ser persona mayor de edad o menor emancipada, y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio de su derecho, ni tener limitada su capacidad en virtud de resolución judicial firme.
- Personas jurídicas públicas o privadas: deberán aportar copia del acuerdo válidamente adoptado en su seno por el órgano competente para ello y manifestar en él su voluntad asociativa, así como la designación de quien por ellas actúe.
- Administraciones: deberán aportar copia del acuerdo válidamente adoptado en su seno por el órgano competente para ello y manifestar en él su voluntad asociativa, así como la designación de quien por ellas actúe.

Artículo 30.- Tendrán la consideración de socios fundadores las personas físicas o jurídicas firmantes del acta constitutiva.

Tendrán la consideración de socios promotores las personas físicas o jurídicas que cedan superficies de terreno o cubiertas de edificios para la ejecución de las instalaciones de energía renovable por parte de la Asociación.

Tendrán la consideración de socios impulsores las personas físicas o jurídicas que se



incorporen a la Asociación durante el periodo transitorio al que hace referencia la disposición transitoria.

Tendrán la consideración de socios de número las demás personas asociadas que hayan sido válidamente admitidas como asociados.

Artículo 31.- Quienes deseen pertenecer a la Asociación como socio de número, lo solicitarán por escrito o por vía telemática habilitada al efecto, a la secretaría de la Asociación quién lo trasladará a la Junta Directiva que resolverá sobre la admisión o inadmisión pudiéndose recurrir en alzada ante la Asamblea General

La condición de socio de número se materializará una vez realizado el abono de la cuota de admisión, en caso de que la Asamblea así lo haya dispuesto y resuelta la admisión. El número de personas asociadas estará limitado al de aquellas que puedan recibir suministro de energía en razón de la capacidad de generación de las instalaciones de las que la Asociación sea titular. Cubierto ese número se creará una lista de aspirantes ordenada en función de los criterios descritos en el párrafo siguiente.

Para la incorporación a la asociación se abrirá públicamente un plazo de solicitud para aquellos vecinos y, en su caso, comercios del municipio que puedan acogerse conforme a la legislación en vigor al régimen de autoconsumo compartido. Se estará a lo que en cada momento disponga esta regulación.

Dada su vocación abierta, la CEL buscará de manera constante la participación de mayor número de vecinos y pequeños comercios posible del territorio. Con este fin, a medida que la CEL sea titular y gestione nuevas instalaciones de autoconsumo (solar, eólica, hidráulica, etc.) se dará entrada a nuevos socios.

En el caso de que el número de solicitudes exceda las que pueden recibir el suministro adecuado en función de la potencia instalación, el órgano competente para la admisión aplicará criterios de preferencia, de carácter objetivo o de carácter social con el objetivo de atender situaciones de vulnerabilidad energética. A falta de la determinación de otro criterio se aplicará el de orden de presentación de las solicitudes de alta debidamente formalizada.

Se admitirá una persona socia por cada vivienda y/o local que acceda al suministro generado por la instalación fotovoltaica de titularidad de la Asociación. A tal efecto se entenderá suficiente para la admisión cualquier título que otorgue derecho a la utilización de la vivienda y/o local, que deberá ser acreditado documentalmente con la solicitud de admisión. La admisión en la Asociación no supondrá expresión alguna sobre la validez o suficiencia del título para la utilización de la vivienda y/o local.

La persona de la vivienda que acceda a la condición de socia coincidirá con la titular del contrato de electricidad de la vivienda o del local.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS SOCIAS

Artículo 32.- Toda persona asociada tiene derecho a:

1. Participar activamente en la vida de la Asociación proponiendo iniciativas de conformidad con los presentes Estatutos.
2. Recibir el suministro energético en las condiciones acordadas por la Asociación en función de lo dispuesto en estos Estatutos.



3. Impugnar los acuerdos y actuaciones contrarios a la Ley de Asociaciones o a los Estatutos, dentro del plazo de cuarenta días naturales, contados a partir de aquél en que la persona demandante hubiera conocido, o tenida oportunidad de conocer, el contenido del acuerdo impugnado.
4. A ser informada acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
5. Conocer, en cualquier momento, la identidad de las demás personas socias de la Asociación, el estado de cuentas de ingresos y gastos, y el desarrollo de la actividad de ésta, en los términos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal.
6. Ser convocada a las asambleas generales, asistir a ellas y ejercitar el derecho de voz y voto en las mismas, pudiendo conferir, a tal efecto, su representación a otras personas socias.
7. Participar, de acuerdo con los presentes Estatutos, en los órganos de la Asociación, siendo electora y elegible para los mismos.
8. Figurar en el fichero de personas socias previsto en la legislación vigente, y hacer uso del emblema de la Asociación, si lo hubiere.
9. Poseer un ejemplar de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interior si lo hubiere, y presentar solicitudes y quejas ante los órganos directivos.
10. Participar en los actos sociales colectivos, y disfrutar de los elementos destinados a uso común de las personas socias (local social, bibliotecas, etc.).
11. Ser oída, con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias, e informada de las causas que motiven aquéllas que sólo podrán fundarse en el incumplimiento de sus deberes como personas socias.

Artículo 33.- Son deberes de las personas socias:

- a. Compartir las finalidades de la asociación y colaborar en su consecución.
- b. Realizar los actos materiales, jurídicos y económicos precisos para que su vivienda/s o local/es reciban el suministro de energía de la instalación fotovoltaica en los términos establecidos por los órganos de la Asociación.
- c. Contratar anualmente, para las necesidades de suministro no cubiertas por la producción de la instalación/es fotovoltaica/s al comercializador seleccionado por la Asamblea general en base a un análisis de las ofertas más competitivas del mercado según lo dispuesto en los presentes Estatutos. Esta obligación no es aplicable a la Entidad que, siendo socia de la CEL, haya cedido las superficies para la ejecución por ésta de la instalación generadora de energía renovable. Esta obligación tampoco es aplicable a aquellos socios que decidan continuar con la comercializadora que tuvieran contratada antes de su ingreso en la CEL.
- d. Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada persona socia.
- e. Cumplir el resto de las obligaciones que resulten de los Estatutos.
- f. Aceptar el nombramiento como miembro de la Junta Directiva salvo propuesta de otra



persona que le sustituya conforme a lo establecido en el artículo 17.

g. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación

h. La pertenencia a la Asociación no supone obligación de permanencia en la misma. Ahora bien, la legislación en vigor establece un plazo mínimo de 4 meses de mantenimiento de los coeficientes asignados al consumo de una instalación fotovoltaica.

i. Ello supone que, mientras esta regulación siga en vigor, una vez cursada la petición de baja en la asociación, esta se materializará en el momento en el que haya transcurridos 4 meses desde la última asignación de coeficientes. En consecuencia, el plazo máximo de materialización será de 4 meses, que se reducirá en función del tiempo transcurrido desde la última asignación de coeficientes. A medida que la legislación reduzca estos plazos, la solicitud de baja podrá materializarse en unos plazos más cortos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, una vez inscrita, la asociación responderá directamente por sus obligaciones, con todos sus bienes presentes y futuros, y las personas asociadas no responderán personalmente por las obligaciones de la asociación inscrita, sin perjuicio de lo establecido en el mismo artículo sobre la responsabilidad de los órganos de representación y gobierno.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA SOCIA

Artículo 34.- La condición de persona socia se perderá en los casos siguientes:

1. Por fallecimiento, o, disolución de las personas jurídicas.
2. Por separación voluntaria.
3. Por separación por sanción, cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

incumplimiento grave, reiterado y deliberado, de los deberes emanados de los presentes Estatutos, o, de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o Junta Directiva.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 35.- Las personas asociadas podrán ser sancionadas por la Junta Directiva por infringir reiteradamente los Estatutos, los acuerdos de la Asamblea General o de la Junta Directiva. Serán infracciones sancionadas con la separación definitiva, acordada por la Junta Directiva, sin necesidad de reiteración las siguientes: 14

- 1ª El incumplimiento del deber de contratación anual establecido en el artículo 33, c)
- 2ª El no abono consecutivo de dos cuotas periódicas.
- 3ª El no abono de las derramas acordadas por la Asamblea General.

Las sanciones pueden comprender desde la suspensión de los derechos, de 15 días a un mes, hasta la separación definitiva, en los términos previstos en los presentes Estatutos.

A tales efectos, la Presidencia podrá acordar la apertura de una investigación para que se aclaren aquellas conductas que puedan ser sancionables. Las actuaciones se llevarán a



cabo por la Secretaría, como órgano instructor, que propondrá a la Junta Directiva la adopción de las medidas oportunas.

La imposición de sanciones será facultad de la Junta Directiva, sin la participación de la persona secretaria (por ser órgano instructor), y deberá ir precedida de audiencia a la persona interesada. Contra dicho acuerdo, que será siempre motivado, podrá recurrirse ante la Asamblea General. Si la imposición de la sanción hubiere correspondido a la Asamblea General por no existir Junta Directiva el acuerdo de aquella terminará el procedimiento.

Artículo 36.- En caso de incurrir una persona socia en una presunta causa de separación de la asociación, por un incumplimiento grave, reiterado y deliberado de los deberes emanados de los presentes Estatutos, o, de los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o Junta Directiva, la Presidencia podrá ordenar a la Secretaría la práctica de determinadas diligencias previas, al objeto de obtener la oportuna información, a la vista de la cual, la Presidencia podrá ordenar el archivo de las actuaciones o la incoación de expediente sancionador de separación.

Artículo 37.- Si se incoara expediente sancionador de separación, la secretaria de la Asociación, previa comprobación de los hechos, remitirá a la persona interesada un escrito en el que se pondrán de manifiesto los cargos que se le imputan, a los que podrá contestar alegando en su defensa lo que estime oportuno en el plazo de quince días, transcurridos los cuales, en todo caso, se incluirá este asunto en el Orden del día de la primera sesión de la Junta Directiva, la cual acordará lo que proceda, sin el voto de la persona secretaria, que ha actuado como instructora del expediente.

El acuerdo de separación provisional será notificado a la persona interesada, comunicándole que el expediente de separación será elevado a la Asamblea General, que adoptará, si procede, el acuerdo de separación definitiva. Mientras tanto, la Junta Directiva podrá acordar que la persona inculpada sea suspendida en sus derechos como socia y, si formara parte de la Junta Directiva, deberá decretar la suspensión en el ejercicio del cargo.

El expediente de separación se elevará a la primera Asamblea General que se celebre, que, de no convocarse en tres meses, deberá serlo a tales efectos exclusivamente, a fin de que ratifique o revoque la decisión de la Junta.

La secretaria de la Asociación redactará un resumen del expediente, a fin de que la Junta Directiva pueda dar cuenta a la Asamblea General del escrito presentado por la persona inculpada, e informar debidamente de los hechos para que la Asamblea pueda adoptar el correspondiente acuerdo.

Artículo 38.- El acuerdo de separación definitiva, que será siempre motivado, deberá ser comunicado a la persona interesada, pudiendo ésta recurrir a los Tribunales en ejercicio del derecho que le corresponde, cuando estime que aquél es contrario a la Ley o a los Estatutos.

Artículo 39.- Al comunicar a una persona socia su separación de la Asociación, ya sea con carácter voluntario o como consecuencia de sanción, se le requerirá para que cumpla con las obligaciones que tenga pendientes para con aquélla.

1. a. Las aportaciones patrimoniales o derramas.
2. b. Las cuotas periódicas que se acuerden, de conformidad con lo previsto en el





artículo 41.

3. c. Los productos de los bienes y derechos que le correspondan, así como las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir en forma legal o las cantidades derivadas de préstamos que pueda solicitar.
4. d. Los ingresos que obtenga la Asociación mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta Directiva, siempre dentro de los fines estatutarios y de las actividades reguladas en el artículo 2.
5. – Cuota de admisión.
- 6.

CAPÍTULO CUARTO

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

Artículo 40.- Los recursos económicos previstos por la Asociación para el desarrollo de las actividades sociales, serán los siguientes:

El destino de los recursos económicos que reciba la Asociación cuando no tengan un carácter finalista podrá ser determinado por la Junta Directiva, conforme a las directrices que, en su caso, haya establecido la Asamblea y conforme a los fines de la Asociación establecidos en los presentes Estatutos.

Los recursos económicos de la Asociación podrán tener un destino finalista entendiéndose como tales aquellos recursos económicos que reciba la Asociación y que tengan un proyecto, una finalidad o un destino concretos, bien por el tipo de actividad al que se aplican, bien por el término municipal en el que se materializan, bien por ambas circunstancias. La Junta Directiva estará obligada a preservar el destino finalista de estos fondos siempre que sea acorde con los fines de la Asociación.

El EJERCICIO ASOCIATIVO Y ECONÓMICO será anual y su cierre tendrá lugar el día 31 del mes de diciembre de cada año.

Los beneficios obtenidos por la asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre las personas socias ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Artículo 41.- Sin perjuicio de otras cuotas y aportaciones que pueda fijar la Asamblea General, se establecen las siguientes con carácter necesario:

El importe de esta cuota será el que determine la Asamblea General en cada momento, que podrá ser abonado de una vez o en tres pagos mensuales consecutivos y, de esta manera, dotar a la Asociación de liquidez para hacer frente a sus obligaciones de pago.

La cuota de admisión será reintegrable en un 50% si la persona causa baja antes de cumplir dos años de permanencia.





- a. – Cuota mensual
- b.

El importe de esta cuota solo podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General, garantizando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones económicas que haya asumido la Asociación.

El importe de esta cuota se determinará para cada 0,5 kW de participación asignada, que será abonado dentro de los cinco primeros días de cada mes. La determinación inicial del importe se realizará por la Asamblea General.

Los socios comenzarán a abonar la cuota mensual en el momento en que la instalación comience a generar energía para los socios. No obstante, la cuota mensual se podrá comenzar a abonar con anterioridad a este momento, a criterio de la Asamblea.

La cuota mensual comprende los siguientes conceptos:

- a) El pago de la adquisición de la infraestructura fotovoltaica o del crédito que la Asociación haya contratado para tal fin.
- b) El pago del mantenimiento y aseguramiento de la instalación fotovoltaica.
- c) El pago de la gestión energética de la asociación, que incluye la monitorización de la instalación y la compra mancomunada de energía complementaria de la que producen la instalación
- d) El pago de la gestión administrativa y operativa de la asociación.
- e) Los demás gastos que se deriven del funcionamiento y actividad de la asociación

Los importes relativos a la cuota mensual podrán ser modificados a la baja, por decisión de la Junta Directiva, en función del importe de las subvenciones que la asociación pueda recibir para la ejecución de la instalación y/o realización de sus fines, o en función de las amortizaciones del crédito que la asociación haya contratado para la ejecución de la instalación. En cualquier caso, el importe de la cuota mensual deberá asegurar que la asociación de cumplimiento a las obligaciones contractuales que haya asumido.

El importe de la cuota mensual podrá ser actualizado al alza anualmente, por acuerdo de la Junta Directiva, con el límite de la referencia del valor anual del Índice de Precios al Consumo (IPC).

Cualquier otra modificación del importe de la cuota mensual requerirá acuerdo de la asamblea general de la asociación.

Con el fin de facilitar la gestión operativa de la Comunidad, las personas socias en el momento de su ingreso en la Asociación, facilitarán un número de cuenta o un medio telemático dónde la Asociación realice el cargo de las correspondientes cuotas. Las personas socias podrán modificar la cuenta de cargo en cualquier momento mediante comunicación a la Tesorería de la Asociación.

CAPÍTULO QUINTO



DE LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Artículo 42.- La modificación de los Estatutos habrá de acordarse en Asamblea General extraordinaria de personas socias, convocada específicamente con tal objeto. El órgano de gobierno y administración designará una Ponencia formada por tres personas socias, a fin de que redacte el proyecto de modificación, siguiendo las directrices impartidas por aquél.

Artículo 43.- Una vez redactado el proyecto de modificación en el plazo señalado, la Presidencia lo incluirá en el Orden del Día de la primera sesión del órgano de gobierno y administración que se celebre, la cual lo aprobará o, en su caso, lo devolverá a la Ponencia para nuevo estudio.

En el supuesto de que fuera aprobado, el órgano de gobierno y administración acordará incluirlo en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General Extraordinaria que se celebre o se convoque específicamente a tal fin.

Artículo 44.- A la convocatoria de la Asamblea se acompañará el texto de la modificación de Estatutos, a fin de que las personas socias puedan dirigir a la Secretaría las enmiendas que estimen oportunas, de las cuáles se dará cuenta a la Asamblea General, siempre y cuando estén en poder de la Secretaría con ocho días de antelación a la celebración de la sesión.

Las enmiendas podrán ser formuladas individual o colectivamente, se harán por escrito y contendrán la alternativa de otro texto. Tras la votación de las enmiendas, la Asamblea General adoptará el Acuerdo de modificación estatutaria, el cual sólo producirá efectos ante terceros desde que se haya procedido a su inscripción en el Registro General de Asociaciones.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIONES Y APLICACIÓN DEL PATRIMONIO SOCIAL

Artículo 45.- La Asociación se disolverá:

1. Por voluntad de las personas socias, expresada en Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.
2. El cumplimiento del plazo o condición fijados en los estatutos.
3. La absorción o fusión con otras asociaciones.
4. La falta del número mínimo de personas asociadas legalmente establecido.
5. Por sentencia judicial firme que se acuerda la disolución.
6. La imposibilidad de cumplimiento de los fines sociales. Se entenderá que concurre esta causa cuando la Asociación no reúna, al menos, a un número de personas asociadas que tengan asignada un 25% de la capacidad de la instalación y cuando, por cualquier causa, no pueda disponer de la superficie donde instalar la infraestructura fotovoltaica o de esta misma para la generación de energía.

Artículo 46.- En caso de disolverse la Asociación, la Asamblea General extraordinaria que acuerde la disolución, nombrará una Comisión Liquidadora, la cual se hará cargo de los fondos que existan.



Una vez satisfechas las obligaciones sociales frente a las personas socias y frente a terceras personas, el patrimonio social sobrante, si lo hubiere, será entregado a una entidad sin ánimo de lucro o para fines sin ánimo de lucro. 18

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- Todas las referencias hechas en los presentes Estatutos a la Junta Directiva se entenderán realizadas a la Asamblea General en tanto aquel órgano no sea constituido conforme a lo previsto en el artículo 6.

2.- Con el fin de hacer posible la puesta en marcha de la Asociación y poder facilitar a las personas interesadas en asociarse los elementos principales y la información precisa sobre las obligaciones que comporta su incorporación a la misma, la Asamblea Gestora durante este periodo transitorio adoptará, al menos, los acuerdos relativos a:

- ✓ Aceptación de la cesión de las cubiertas municipales a la Asociación con el fin de realizar en ellas la instalación fotovoltaica.
- ✓ Financiación de la instalación.
- ✓ Ayudas y Subvenciones a las que la Asociación haya concurrido.
- ✓ Contratación de la promoción y supervisión de la ejecución de estas instalaciones con detalle del presupuesto de ejecución del mismo.
- ✓ Contratación de la ejecución de la instalación.
- ✓ Contratación del aseguramiento de la instalación.
- ✓ Contratación de la gestión energética y administrativa de la Comunidad Energética durante un período de tres años, que incluya el mantenimiento, la monitorización y supervisión del rendimiento de la instalación.

En función de estos acuerdos, la Asamblea gestora del periodo transitorio determinará el importe de las cuotas a las que se refiere el artículo 41 de manera que los socios de número puedan conocerlas antes de decidir su incorporación.

3.- Durante este periodo transitorio los socios fundadores podrán acordar la incorporación de socios promotores de la Asociación en razón de su disposición a la cesión de superficies y/o cubiertas de su titularidad a la asociación para la ejecución de las instalaciones fotovoltaicas y de socios impulsores, en función de su disposición a participar en la puesta en funcionamiento de la asociación. A partir de la fecha de su incorporación, tomarán parte de las decisiones que ésta adopte durante este periodo transitorio.

Durante este periodo, la Asociación contará, además, con un presidente, un secretario y un tesorero, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos, que se identificarán en el acto de constitución de la Asociación. La asamblea de la asociación podrá modificar estos nombramientos durante la vigencia del periodo transitorio y elegir para su desempeño a otros miembros de la misma.

4.- Una vez incorporados la totalidad de los socios de número a la Asociación, se convocará la Asamblea que, integrada por el conjunto de socios admitidos, ponga fin a este periodo



transitorio.

En el orden del día de esta primera asamblea ordinaria de la Asociación figurarán, al menos, los siguientes puntos del orden del día:

- ✓ Creación de la Junta Directiva y determinación del número de miembros.
- ✓ Elección, por sorteo, de los miembros de la Junta Directiva.
- ✓ Informe de descargo de actuaciones de la Asamblea gestora del periodo transitorio.
- ✓ Aprobación de las cuentas presentadas por la Asamblea gestora del periodo transitorio.
- ✓ Fijación del importe de la cuota mensual.

5.- Tras la efectiva puesta en marcha de la CEL TODA BADAJOZ conforme a esta Disposición, los socios fundadores, los socios promotores y los socios impulsores que se hayan dado de alta en este periodo transitorio podrán darse de baja libremente de la Asociación previa celebración de la Asamblea a la que hace referencia el apartado 4.

En caso de continuar como miembros de la asociación, los socios fundadores, los socios promotores y los socios impulsores que se hayan dado de alta en este periodo transitorio, no podrán ser elegidos de nuevo como miembros de los órganos de gobierno de la Asociación, a excepción de lo previsto en los artículos 25 y 27 en el caso de que alguno o algunos de los Ayuntamientos o el Entidades que hayan cedido las cubiertas opten por desempeñar las funciones de Secretaría de la Asociación o ejercer una de las Vocalías de la Junta Directiva.

En el caso de que los Ayuntamientos o Entidades Locales opten por continuar como miembros de la Asociación, la obligación de contratar con la comercializadora que establece el Art. 33 c) se entenderá sin perjuicio de las normas de contratación pública que les resulten de aplicación.

En el caso que alguno o algunos de los socios fundadores o impulsores no reúna la condición de vecina o vecino y/o pequeño comercio de la localidad situado en el radio legalmente establecido para el autoconsumo colectivo, la solicitud de baja deberá formularse en todo caso sin que pueda continuar como miembro de la Asociación.

Esta solicitud de baja se formulará de manera inmediata a la celebración de la Asamblea a la que hace referencia el apartado 4 de esta Disposición. Si se produjera en un momento anterior y el socio fundador o impulsor ejerciese la función de presidente, secretario o tesorero de la Asociación, la Asamblea podrá designar entre el resto de los miembros de la Asociación uno que desempeñe dichas funciones, en tanto la citada Asamblea no se celebre.

DISPOSICIÓN FINAL

La Asamblea General podrá aprobar un Reglamento de Régimen Interior, como desarrollo de los presentes Estatutos, que no alterará, en ningún caso, las prescripciones contenidas en los mismos.

PRESIDENTE/A

SECRETARIO/A

9. ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: ACUERDO DE CESIÓN DE SUPERFICIES



EN INMUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL A FAVOR DE “COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL TODA BADAJOZ-CEL TODA BADAJOZ”.

El señor Fernández Cano expone que las dos cubiertas elegidas son las del Sociocultural y la de las Naves de la Calle San Isidro y que esto no tiene coste inicial para el Ayuntamiento.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

ACUERDO DEL PLENO SOBRE CESIÓN DE SUPERFICIE EN INMUEBLE DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE PLACAS FOTOVOLTAICAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA DESTINADA A UNA COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL (CEL)

Las oportunidades que ofrece la transición energética generan la aparición de nuevos sistemas de cooperación que promueven un sistema más justo, eficiente y colaborativo de los recursos energéticos.

El concepto de Comunidad Energética Local (“CEL”), carente aun de definición en el ordenamiento español, proviene de la normativa europea y aúna los conceptos de comunidad de energías renovables [Directiva (UE) 2018/2001, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2018, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables] y de comunidad ciudadana de energía [Directiva (UE) 2019/944 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad y por la que se modifica la Directiva 2012/27/UE]. De estas fuentes cabe entender la CEL como una entidad jurídica de participación voluntaria y abierta, efectivamente controlada por accionistas o miembros que sean personas físicas, autoridades locales, incluidos los municipios, o pequeñas empresas, cuyo objetivo principal sea ofrecer beneficios medioambientales, económicos o sociales a sus miembros o a la localidad en la que desarrolla su actividad, más que generar una rentabilidad financiera. Puede participar en la generación, incluida la energía procedente de fuentes renovables, la distribución, el suministro, el consumo, la agregación, el almacenamiento de energía, la prestación de servicios de eficiencia energética, la prestación de servicios de recarga para vehículos eléctricos o de otros servicios energéticos a sus accionistas o miembros.

La normativa europea persigue el empoderamiento de los consumidores de energía y considera que el sistema de comunidad lo promueve al capacitar a los consumidores y dotarles de las herramientas necesarias para participar más en el mercado de la energía, incluyendo las nuevas modalidades, pretendiendo con ello que la ciudadanía de la Unión se beneficie del mercado interior de la electricidad y que se alcancen los objetivos de la Unión en materia de energías renovables.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado el 7 de octubre de 2020, tiene entre sus objetivos activar este potencial, impulsando la participación social en la



transición energética y el desarrollo de comunidades energéticas, como nuevos modelos organizativos controlados principalmente por la ciudadanía, pymes y autoridades locales, que pueden contribuir a ese despliegue de renovables a la vez que crean beneficios económicos y sociales a sus socios o a su área local, de especial trascendencia en un contexto de recuperación económica. Además, las comunidades energéticas locales pueden jugar un papel relevante en la generación rápida de actividad y empleo, no solo de forma directa sino también por el efecto tractor sobre las distintas cadenas de valor locales y el ahorro en costes energéticos para consumidores domésticos, industriales o del sector servicios o público.

Con estos antecedentes, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela ha promovido la creación en el municipio de una CEL, denominada CEL TODA BADAJOZ, y a tal efecto desarrollará una campaña de captación de vecinas, vecinos y pequeños comercios que pudieran estar interesados en participar en la misma y ha identificado los edificios públicos en los que la CEL pudiera instalar las placas de energía fotovoltaica que permitirán generar y consumir energía renovable en el municipio.

Una vez constituida la Asociación, ésta ha solicitado al Ayuntamiento la cesión de superficie en los edificios de titularidad municipal que se identifican en el apartado primero del presente Acuerdo.

En virtud del proceso descrito se acuerda:

Primero.- Ceder a título gratuito a la “Asociación COMUNIDAD ENERGETICA LOCAL TODA BADAJOZ-CEL TODA BADAJOZ” (en adelante la CEL) el uso de las cubiertas de los siguientes edificios de titularidad municipal, conforme al plano y descripción de las superficies cedidas que se detallan en el anexo 1, con el objetivo que la Asociación ejecute en ellos la instalación de la infraestructura fotovoltaica.

Así mismo, se adjunta en el anexo, información de las cubiertas seleccionadas.

Con carácter previo a la ejecución de la instalación la CEL deberá presentar el proyecto de instalación y éste deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento o con su no oposición al mismo en el plazo de un mes desde la presentación del proyecto

La cesión se acuerda en razón de que la CEL es una entidad sin ánimo de lucro y de interés público, en los términos del artículo 79.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, entre cuyos fines figura:

7. Contribuir a la sostenibilidad energética promoviendo la producción y el consumo de energía renovable por parte de los vecinos y comercios del municipio.
8. Promover la conciencia ciudadana en la cultura de la sostenibilidad energética y la implicación de las administraciones públicas, en particular las de ámbito municipal, en el desarrollo de políticas públicas precisas para su desarrollo.
9. Contribuir a evitar situaciones de vulnerabilidad energética en el municipio.



10. Concienciar y difundir entre la población los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, relacionados con el logro de ciudades y comunidades sostenibles.

Segundo.- La CEL destinará la superficie cedida a los fines previstos en sus Estatutos y conforme a lo estipulado en los mismos.

Cualquier modificación sea de la infraestructura instalada en la superficie cedida, como del destino de la misma o de los contenidos técnicos, jurídicos o de otra naturaleza, deberá ser autorizada por el Ayuntamiento, no pudiendo la CEL realizarla en tanto la autorización no le sea notificada.

Al tratarse de derechos sobre un bien patrimonial municipal cedido gratuitamente a la CEL el silencio de la administración será desestimatorio de las solicitudes formuladas que supongan modificación de cualquier contenido del presente acuerdo de cesión. En todo caso, la administración municipal contará con un mes para resolver la autorización solicitada, entendiéndose a su transcurso sin resolución expresa, desestimada.

Anualmente la CEL presentará al Ayuntamiento una memoria descriptiva de su actividad fundamental y del grado de cumplimiento de sus objetivos constitutivos.

Tercero.- La CEL realizará su actividad constitutiva por sí misma y de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable a su naturaleza jurídica y en el orden regulatorio de su actividad. No podrá suscribir ningún acuerdo, convenio o contrato que suponga la cesión del uso o la mera utilización por terceros de la superficie cedida mediante el presente Acuerdo, sin perjuicio de la gestión de la infraestructura fotovoltaica por profesionales con competencia para ello.

La CEL comunicará al Ayuntamiento las empresas con quienes vaya a contratar tanto la ejecución de la instalación, como el mantenimiento y aseguramiento de la misma. El Ayuntamiento podrá oponerse a la misma si justificara que no reúnen las suficientes garantías para una ejecución y mantenimiento de la instalación con suficientes garantías de seguridad, fiabilidad y protección de las superficies objeto de la cesión. En el caso de no oposición expresa por parte del Ayuntamiento se entenderá transcurrido un mes desde la comunicación que no existe oposición a la contratación comunicada.

Todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la presente cesión serán exigibles directamente a la CEL.

Cuarto.- La presente cesión tendrá una duración de 20 años a contar desde la fecha de adopción del presente Acuerdo.

Previa decisión municipal la cesión podrá ser objeto de prórroga por otros 10 años a contar desde la finalización del primer periodo de cesión otorgado.

Quinto.- Transcurrido el plazo de vigencia de la cesión y, en su caso, de la prórroga, la CEL devolverá al Ayuntamiento la posesión de la superficie objeto de la presente cesión así como las llaves u otros medios existentes para el acceso a la misma.

La devolución de la superficie cedida deberá hacerse en perfecto estado de conservación,



en la misma situación y estado en que se encuentra en el momento de adopción del presente Acuerdo, salvo acuerdo entre el Ayuntamiento y CEL de permanencia de la infraestructura instalada. En este caso, la titularidad de la infraestructura pasará a ser municipal con derecho del Ayuntamiento a su plena disposición inmediata a la finalización de la vigencia de la cesión.

Cualquier reclamación, deuda, gasto o carga generado por la CEL durante la cesión, tanto respecto a la infraestructura como en razón de su actividad, será de su exclusiva cuenta y responsabilidad sin posibilidad de repercusión alguna frente al Ayuntamiento.

Séxto.- La aceptación de la presente cesión por la CEL supone asumir expresamente las características y el estado de conservación de la superficie cuyo uso se cede.

La CEL deberá obtener a su costa todos los permisos, licencias y autorizaciones de todo tipo precisas para la instalación de la infraestructura y el desarrollo de su actividad en relación con la superficie cedida.

La CEL se obliga a mantener la superficie cedida en perfecto estado de uso y conservación, realizando por su cuenta y a su cargo las reparaciones que resulten necesarias como consecuencia de las obras para la instalación de la infraestructura fotovoltaica y de funcionamiento de la misma.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspección, en cualquier momento, del estado de conservación de la superficie cedida pudiendo, en su caso, ordenar a la CEL la ejecución de las actuaciones u obras precisas para mantener el actual estado de la superficie cedida.

No obstante, el Ayuntamiento será responsable de realizar las obras de conservación y reparación de la cubierta no debidas a la instalación y que hubieran sido necesario realizar en cualquier caso aunque la citada instalación no se hubiera ejecutado

Cualquier obra o mejora realizada por la CEL en la superficie cedida durante su utilización quedará en beneficio del inmueble al finalizar la misma, sin derecho a indemnización alguna. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir a la CEL para la restitución de la superficie a su estado inicial.

Sin perjuicio de las obligaciones contempladas en este apartado, la CEL viene obligada a poner en conocimiento del Ayuntamiento, con la máxima urgencia, toda novedad previsiblemente dañosa que afecte de manera sustancial a la integridad de la superficie cedida o del inmueble en que se integra.

La CEL deberá realizar un uso adecuado y acorde con la naturaleza de la superficie cedida. Se compromete a desarrollar su actividad en la superficie cedida de manera que no se causen molestias o ruidos más allá de los ordinarios y usuales en este tipo de infraestructuras para su instalación y mantenimiento, adoptando las medidas correctoras precisas y actuando cuando la normativa lo requiera a través de instaladores autorizados u homologados.

Séptimo.- La CEL deberá indemnizar al Ayuntamiento y a terceros por los daños y perjuicios que cause como consecuencia de la instalación de la infraestructura fotovoltaica o cualquier actividad que desarrolle en la superficie cedida. A tal efecto, deberá suscribir las pólizas de



seguro que cubran la responsabilidad civil por posibles daños a terceros, con entrega de copia y justificación documental del pago de sus primas en el plazo de un mes desde la notificación del presente Acuerdo. El Ayuntamiento puede eximir a la CEL de la obligación de aseguramiento que establece este apartado en el caso de que el edificio cuya superficie ha sido objeto de cesión cuente con un seguro que cubra estos riesgos.

Octavo.- La CEL asume la totalidad de los gastos que se generen para la instalación de la infraestructura fotovoltaica y el desarrollo de su actividad en la superficie cedida, incluidos los impuestos, tasas y toda clase de tributos que graven la infraestructura o la actividad.

La CEL deberá estar al corriente en todo momento de sus obligaciones de carácter fiscal, laboral o de cualquier otra naturaleza que le fueran exigibles en el desarrollo de su actividad.

Noveno.- En el supuesto de que el Ayuntamiento apreciare incumplimiento de alguna de sus obligaciones, podrá requerir a la CEL para que, en el plazo que determine, deposite en el Ayuntamiento un aval por el importe que se estime necesario para responder del estricto cumplimiento de sus obligaciones asumidas por la presente cesión y Acuerdo. En este supuesto, el Ayuntamiento devolverá el aval a la finalización de la vigencia de la cesión tras comprobar que la superficie cedida se encuentra en las debidas condiciones y que no existe carga que la grave o gasto asociado a ella. La exigencia y depósito de este aval no impide que el Ayuntamiento pueda adoptar cualquier otra medida contemplada en este Acuerdo, incluida la resolución de la cesión conforme al apartado siguiente.

Décimo.- Serán causas de extinción de la presente cesión, además del transcurso del plazo de vigencia señalado en el apartado Cuarto, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo. También lo será la renuncia a la cesión de la CEL, su disolución o la pérdida, por cualquier causa, de su capacidad de obrar, así como la imposibilidad de hecho o de derecho de desarrollar su actividad constitutiva, todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que hubiere generado con anterioridad a la extinción.

A la finalización de la cesión por cualquier causa, la CEL no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna proveniente del Ayuntamiento, salvo lo previsto en relación con el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento si hubiere optado por la condición de consumidor conforme a lo previsto en el apartado Quinto.

Undécimo.- Se faculta al Sr. Alcalde para la ejecución del presente Acuerdo.

En Navalvillar de Pela, a ... de ... de 2023



Anexo 1: Superficies Cedidas

1. **Centro Sociocultural sito en la siguiente ubicación C/ Cantarranas, 113 Bajo, 06760 Navalvillar de Pela (Badajoz)**



2. **Nave San Isidro sito en la siguiente ubicación C/ San Isidro, 8 Bajo 1, 06760 Navalvillar de Pela (Badajoz)**



10. ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: ACUERDO DE APROVECHAMIENTO DE



ENERGÍA DE AUTOCONSUMO EN LA “COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL TODA BADAJOZ-CEL TODA BADAJOZ”.

El señor Fernández Cano expone que este punto es el acuerdo de aprovechamiento de energía en régimen de autoconsumo, otro acuerdo que nos piden que aprobemos de manera independiente.

Se procede a la votación, se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

ACUERDO PARA EL APROVECHAMIENTO DE ENERGÍA EN RÉGIMEN DE AUTOCONSUMO EN EL SENO DE LA ASOCIACIÓN COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL TODA BADAJOZ- CEL TODA BADAJOZ Y EL AYUNTAMIENTO NAVALVILLAR DE PELA

En Badajoz, a [...] de [...] de 2023

De una parte, D..., en representación del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y;

De otra parte, D. Manuel Antonio Diaz González, Presidente de la CEL TODA BADAJOZ, en su representación (conjuntamente, las “Partes”);

MANIFIESTAN

- Que CEL TODA BADAJOZ constituye una Comunidad Energética Local creada con el fin, entre otros, de contribuir a la sostenibilidad energética promoviendo la producción y el consumo de energía renovable por parte de los vecinos y comercios de Badajoz, mediante la implantación de instalaciones fotovoltaicas de generación de energía en emplazamientos propiedad de terceros que puedan ser explotadas en régimen de autoconsumo colectivo (las “Instalaciones”). Las Instalaciones tienen una potencia instalada de 127,8 kWp.
- Que la CEL asume todos los compromisos derivados de la aplicación del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica respecto del autoconsumo colectivo que promueve para sus socios.
- Que el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela ha participado en la creación de la CEL TODA BADAJOZ en el municipio de Navalvillar de Pela. A estos efectos, con fecha [...], el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, mediante Acuerdo de [...] de [...] de 2023, ha acordado la cesión a la CEL de las siguientes superficies de titularidad municipal en Navalvillar de Pela, para la ejecución y puesta en marcha de las instalaciones:

2. Centro Sociocultural sito en la siguiente ubicación C/ Cantarranas, 113 Bajo



3. Nave San Isidro sito en la siguiente ubicación C/ San Isidro, 8 Bajo 1

- Que, en virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela es socio promotor de la CEL, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de los Estatutos.
- Que, en condiciones de pleno funcionamiento de las Instalaciones y con un número suficiente de socios, la energía producida se comparte entre los socios de la CEL en función de los coeficientes de reparto acordados por la CEL. Sin embargo, en la práctica, puede darse una situación transitoria o puntual en la que la suma de los coeficientes de reparto asignados a los socios de la CEL no alcance el 100% de la capacidad de producción generándose energía excedentaria en el seno de la CEL.
- Que el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, en su condición de socio promotor, muestra su disposición de colaborar en el objetivo de que la energía producida en las Instalaciones situadas en los Emplazamientos responda a la finalidad primordial de reportar beneficios económicos, sociales y medioambientales a los miembros de la CEL y al municipio dónde ésta se ubica, posibilitando el máximo aprovechamiento de la energía generada en régimen de autoconsumo y evitando la comercialización a terceros ajenos a la CEL.
- Que el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, considera que la forma idónea para lograr este objetivo es que el propio Ayuntamiento identifique uno o varios consumos municipales para el aprovechamiento de esta energía de manera que sea el propio municipio y no terceros ajenos a la CEL el que se beneficie de la energía generada por la instalación ubicada en las cubiertas municipales objeto de cesión y que no se haya asignado a los socios de la CEL.
- Que, en atención a lo expuesto, es interés de las Partes

ACORDAR

PRIMERO. - El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela en su condición de socio de la CEL tendrá asignada para sus consumos municipales el coeficiente de autoconsumo inicial que se acuerde en el seno de la CEL antes de la puesta en funcionamiento de la instalación. Este coeficiente asegurará que el 100% de la capacidad de producción de la instalación se encuentra asignada a las personas socias de la CEL y el propio Ayuntamiento.

SEGUNDO. - En el caso de que con posterioridad a la puesta en marcha de la instalación existan familias o pequeños comercios del municipio que soliciten su incorporación a la CEL o personas socias de la CEL que puedan requerir de una mayor participación, la CEL lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de manera que, si este así lo considera, pueda determinar la reducción de su coeficiente de reparto para dar entrada en la CEL a los nuevos socios.

TERCERO.- En el caso de que con posterioridad a la puesta en marcha de la instalación haya personas socias de la CEL que causen baja y no existan personas en lista de espera para su incorporación a la CEL, el Ayuntamiento asumirá estas participaciones vacantes aumentando sus coeficientes de reparto para aprovechar la energía correspondiente en régimen de autoconsumo compartido mediante la identificación de uno o



varios consumos municipales a los que asignar los correspondientes coeficientes de reparto. Con ello se garantiza que el 100% de la energía que genera la instalación será aprovechada por los socios de la CEL y por el propio Ayuntamiento evitando la comercialización de la misma a terceras personas ajenas a la CEL.

CUARTO. - En función de lo previsto en el presente Acuerdo, la cuota mensual que el Ayuntamiento abonará como socio de la CEL será de 9€ por cada 0,5kW de potencia asignada (impuestos incluidos).

QUINTO. - El presente acuerdo finalizará una vez amortizado el préstamo que la CEL ha solicitado para la ejecución del proyecto de su titularidad, con una duración máxima de 20 años.

SEXTO.- La CEL facilitará al Ayuntamiento, con carácter previo a la puesta en funcionamiento de las instalaciones, un documento con los coeficientes de reparto de cada una de ellas. La suma de los coeficientes de reparto asignados a los distintos consumos municipales será igual a la cantidad de éstos que no sea asignado al resto de socios de la CEL.

Y para que conste, en prueba de conformidad, firman el presente Acuerdo por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados

...

11. ASUNTO DÉCIMO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

El señor Fernández Cano expone que se ha enviado un escrito al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura diciendo que no se ha presentado nadie, nos recomiendan desde allí, que dejemos el asunto encima de la mesa, que no ha pasado esto nunca así que se van a seguir las recomendaciones del TSJEX.

Los miembros del Pleno se dan por enterados y en este punto no hay votaciones.

12. ASUNTO DÉCIMO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: DAR CUENTAS DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

Se da cuenta de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 14 de diciembre de 2023, comprende desde la nº 2023-0281 hasta la n.º 2024-0025. En cumplimiento a lo dispuesto en el art 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Sra. Cano Aragonese manifiesta que hay una anulada la 2023-0282, la Interventora expone que al no estar la Secretaria no sabemos de que es, pero que cree que es un pago de los servicios sociales que se han confundido.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.



13. ASUNTO DÉCIMO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: MANIFESTACIONES DE ALCALDÍA.

El señor Fernández Cano manifiesta que solo ha tenido dos reuniones relevantes: una con el Delegado del Gobierno por la preocupación de la Campaña de Aceitunas, hemos visto de patrullar a caballo, en helicóptero en la localidad y tenemos el compromiso de la Delegación seguir reforzando con efectivos la localidad hasta el final de campaña. Y la otra reunión que ha sido hoy la Asamblea 2024 de la Comunidad Energética que se ha celebrado en la Cámara de Comercio de Badajoz, una toma de contacto en la que se han presentado dos nuevos municipios que han entrado Bohonal del Ibor y Santa Amalia.

Expone que la Baja de la Secretaria va a ser de larga duración, que actualmente estamos funcionando en Secretaría con un Funcionario accidental temporal con el apoyo de una Habilitada Nacional que lleva varios municipios y que nos asesora en los asuntos importantes. Hay la obligación de sacar una plaza de interino que se ha publicado en el BOP y queremos que sea todo rápido.

También manifiesta como tema de interés el concierto de Carlos Baute, que va a costar 36.300,00 Euros con Iva, que las entradas van a costar 15,00 Euros anticipadas y 25,00 Euros en taquilla, que va a ser en el campo de fútbol artificial y que se tapará con unas lonas especiales que se van a comprar y así estarán para usarse en el futuro.

Además expone como asuntos de importancia que los conductores de los arreglos de caminos se van a contratar el próximo 19 de febrero, que los contratos de licitación y adjudicación de las masas comunes se intentaran resolver lo antes posible y sacar a arriendo las que no se liciten.

También manifiesta que durante este mes terminaran los trabajos de la Primera Fase del Centro Residencial, se devolverá el aval si se ve que los trabajos están bien y se iniciará la Segunda Fase.

Decir que han iniciado las prácticas los alumnos de los Cursos de la Escuela Taller, que la especialidad de Atención Socio Sanitaria algunos lo harán en el Centro Residencial y Ayuda a Domicilio, y los de Jardinería han empezado en hacer trabajos en el Parque de la U.

14. ASUNTO PRIMERO POR URGENCIA: PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA.

El señor Fernández Cano expone que todos los Ayuntamientos que tienen subvenciones de Europa, existe una Plataforma llamada CoFFEE en el que la secretaria tiene que meter unos parámetros para justificar la subvención. Es necesario tener un Plan de medidas Antifraude, aprobado por pleno y publicado en el BOP para poder justificar estas subvenciones por lo que si no se aprueba en este hay que aprobarlo en otro.

La interventora expone que es necesario aprobarlo ahora porque hay que justificar la subvención del punto limpio y que es pura normativa y que no hay mucho que debatir y que el Comité antifraude deben nombrarse personas concretas por Resolución de la Alcaldía.

La sra. Cano Aragoneses que la motivación de la urgencia queda justificada.





Se procede a la votación de la Urgencia con el voto favorable de PP y PSOE.

Se procede a la votación la aprobación del Plan Antifraude y se aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis miembros del Grupo Socialista y el voto de abstención de los cinco miembros del Grupo Popular.

Verificado el cómputo de la votación, el Pleno de la Corporación de Navalvillar de Pela aprueba por mayoría de los presentes el siguiente acuerdo:

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 NAVALVILLAR D E PELA

1. Preámbulo
2. Normativa de Aplicación
3. Conceptos y Definiciones
4. Objetivo y Ámbito del Plan
5. Órgano Responsable: Comité Antifraude
6. Evaluación de Riesgos
7. Medidas para afrontar conflictos de intereses
8. Medidas para la lucha contra el fraude y la corrupción
 - a. Medidas de Prevención
 - b. Medidas de Detección
 - c. Medidas de Corrección
 - d. Medidas de Persecución



9. Seguimiento y control del Plan

Anexo I. Resultado de la evaluación de Riesgo

Anexo II. Declaración de ausencia de conflicto de intereses

Anexo II.B. Declaración de ausencia de conflicto de intereses adjudicatarios

Anexo 3. Declaración institucional sobre lucha contra el fraude

Anexo 4. Código de conducta de los empleados públicos

Anexo 5. Mapa de Riesgos: Banderas rojas en la lucha contra el fraude

1. PREÁMBULO

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

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

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-



19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de



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

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación, habiendo tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

a) Se aprueba por el Pleno del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, como representante de la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

b) Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

c) 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 le sean adjudicados, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en ellos procedimientos elegidos o en el personal.

d) Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

e) Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y



define el procedimiento para su aplicación efectiva.

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

g) 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.

h) 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 de riesgo de fraude.

i) Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art.1 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:

- * Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución PRTR.

- * Compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir.

- * 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 atendándose 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



2. NORMATIVA DE APLICACIÓN:

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:

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.



2.- Otra Normativa

* 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.

* Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

* La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64) * 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. CONCEPTOS Y DEFINICIONES:

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



normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

A.-. CONFLICTO DE INTERÉS:

→ Concepto:

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, 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
- * Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

En otras palabras, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de



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

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- * *Conflicto de intereses aparente*: Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- * *Conflicto de intereses potencial*: Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- * *Conflicto de intereses real*: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

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

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

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

- * Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos



concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

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

B. FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

→ FRAUDE:

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:

* 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».

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

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

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

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

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

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

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar





una información, que tenga el mismo efecto, o

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

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

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

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

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

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

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

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

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

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) ° 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»

→ CORRUPCIÓN:

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

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

4. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Medidas Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción para garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar la entidad se utilizan de conformidad a las normas aplicables a



la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. Las medidas de este Plan Antifraude se estructuran, por tanto, en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y personal del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela implicadas en la gestión de fondos públicos y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

5. ORGANO RESPONSABLE: COMITÉ ANTIFRAUDE:

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el siguiente órgano, **Comité Antifraude**, encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan, que estará integrado por personal propio.

a) Composición:

El Comité Antifraude estará formado por el siguiente personal del Ayuntamiento:

- * Secretaría General.
- * Intervención General.
- * Tesorería.
- * Departamento de proyectos y subvenciones

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-



Presidencia en fecha 11 de julio de 2022.

b) Funciones:

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una memoria anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

c) Régimen de Reuniones:



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

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

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

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

6. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Con fecha 20 de diciembre de 2023 se mantuvo la primera reunión del Comité donde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se



establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el anexo I del presente Plan.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. Medidas de prevención.

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el anexo III.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

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

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



El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

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

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

El modelo de DACI se incluye en el anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

2. Medidas de detección.

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

— Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).





— Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas

— Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo en el anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. **Medidas de corrección y persecución.**

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.



Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.



— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. *Persecución.*

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

— Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la autoridad responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

— Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación,



Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la ética pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la autoridad responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos:				
Puntos totales:				
Puntos máximos:				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos):				

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/subvención]: _____

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

**ANEXO II.B. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
ADJUDICATARIOS DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
(DACI) PARA ADJUDICATARIOS / SUBCONTRATISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE
NAVALVILLAR DE PELA COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR
LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE "NEXTGENERATIONEU**

Expediente: _____

[Contrato/subvención]: _____

El/La abajo firmante _____

con DNI _____, actuando:

en su nombre

en representación de _____, con
NIF _____ **DECLARA que:**

A. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;

B. No ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de



cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;

C. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;

D. No ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

E. Las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad arriba mencionada, NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

F. No está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;

G. Informará al Ayuntamiento de Avilés, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;

H. No ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;

I. Ha suministrado información exacta, veraz y completa al Ayuntamiento de Avilés en el marco de la presente operación.

RECONOCE que: la entidad

_____ podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitada en la misma es falsa. Fecha y firma, nombre completo y DNI



ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela quiere manifestar su compromiso



con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como

con los principios que inspiran el citado Código.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento.

Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tramitarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.



En definitiva, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela manifiesta públicamente en Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

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

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento.

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta



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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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



4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público



absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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



establecido en el Código Penal.

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio. Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

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

- * Elegibilidad de los gastos.
- * Contratación pública.
- * Regímenes de ayuda.





- * Información y publicidad.
- * Medio Ambiente.
- * Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

- * Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- * Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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

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



empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

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

A) Contratación pública.

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

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

- Todo el personal.

Tiene la obligación de:

— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.



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

- Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

- Los órganos directivos.

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

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

- Corrupción: Sobornos y comisiones ilegales:

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

- Otros indicadores de alerta:

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

El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;

El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;

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

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

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

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

- Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:



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

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

Quejas de otros ofertantes

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

Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;

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

- Licitaciones colusorias:

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

Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;

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

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

El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

- Conflicto de intereses:

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

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

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

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

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

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

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

- Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:



Facturas sin logotipo de la sociedad;

Cifras borradas o tachadas;

Importes manuscritos;

Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;

Cálculos incorrectos;

Carencia de elementos obligatorios en una factura;

Ausencia de números de serie en las facturas;

Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

Número inusual de pagos a un beneficiario;

Retrasos inusuales en la entrega de información;

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

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

Entre fechas de facturas y su número;

Facturas no registradas en contabilidad;

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

• Manipulación de las ofertas presentadas:

Quejas de los oferentes;

Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;

Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;

Ofertas excluidas por errores;

Licitador capacitado descartado por razones dudosas;

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

• Fraccionamiento del gasto:



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

Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;

Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

14. ASUNTO DÉCIMO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Cano Aragoneses pregunta que si tiene el Ayuntamiento una Retro ya que hay unos pagos por trabajos de retro a Luis González Méndez e hijos, respondiendo el Sr Fernández Cano que hay dos, y que viene a hacer los trabajos al punto limpio con dos máquinas para triturar de materiales.

La Sra. Cano Aragoneses pregunta que hay corta césped, a lo que el Sr. Fernández Cano responde que ahora han comprado uno, y que los meses de octubre, noviembre y diciembre ha sido alquilado, ha habido dos corta césped pero que es imposible con las averías que tenían.

La Sra. Cano Aragoneses pregunta por las masas comunes, que como se ha cobrado sin escrituras y sin hacer contratos. A lo que Sr Fernández responde que para hacer una licitación y una enajenación para hacer el contrato el señor tiene que haber abonado una cifra, que es un proceso muy complejo. Que ningún vecino debe temer que no se le vaya a hacer contrato y se eleve a notaría, porque lo pone en el Pliego y que el proceso ha sido más lento por la baja de la secretaria.

La Sra. Cano Aragoneses manifiesta que en la documentación de extractos bancarios han observado que se han dado ayudas a las hipotecas, en que normativa se sustenta y de que partidas se han pagado. A lo que Sr. Fernández responde que son alguna mensualidad en las partidas que tienen que ver ayudas de protección municipal o recursos de la Junta de Extremadura para estos casos, lo mismo que si fuera ayudas al alquiler, lo contempla la ordenanza.

La Sra. Cano Aragoneses manifiesta que revisando los contratos el Bar del Pensionista no paga la luz de los dos primeros años y hemos visto que es el único. A lo que Sr Fernández responde que el Pliego se puso de esa manera y que el anterior no pagaba luz y agua. No es un servicio que tenga un negocio grande y queremos que siga funcionando y que el Centro Residencial, por ejemplo, no pagaba luz, agua y gasoil.

La Sra Cano Aragoneses pregunta que inversiones se han llevado a cabo en el Centro Joven de Vegas Altas y cuanto han costado aproximadamente. A lo que Sr



Fernández responde que se ha ejecutado la subvención de 10.000,00 Euros al 100%, que además era del año 2022, y para que nos den la subvención hay que justificarla.

El Sr. Guedejo Durán dice que la gente le dice que no cuadra la cantidad, a lo que Sr Fernández responde que cuando se inauguró el Centro ya estaban gastados allí esa cantidad.

El Sr. Baviano Ramos manifiesta que de lo que se quejan al parecer que la mesa de pin pon, la de billar y lo que hay allí es de una calidad no suficientemente buena para esa cantidad de dinero que se ha justificado.

El Sr. Fernández Cano expone que el que tenga alguna duda que suba al Ayuntamiento y pregunte a la Central de Compras y lo pregunte.

La Sra. Cano Aragonese pregunta porqué hay tan poca iluminación en la Avda. Adolfo Suárez, el Sr. Fernández Cano responde que es verdad que en la parte de abajo faltaban dos báculos hace más de 12 años unido a la que se rompió por la obra de la Cooperativa San Isidro ha estado muy oscuro, pero que ya están puestas. Que la parte de abajo funcionan todas y de la mitad al cuartel funcionan una si y otra no. El jefe de iluminación del Ayuntamiento le dice que ha estado siempre así, pero no tiene problema en que funcionen todas.

La Sra. Cano Aragonese pregunta si el Ayuntamiento está con el Deporte y si se ha pedido la subvención, el Sr. Fernández Cano responde que se ha pedido la subvención por equipamiento en el Pabellón ya que el porcentaje de éxito es mayor que si se pide por rehabilitación, que han sido unos 17 o 18 mil euros y se ha cambiado la iluminación del Pabellón a led y el marcador electrónico. La Sra. Cano Aragonese pregunta que si no se ha pedido para arreglar las goteras el Sr. Fernández Cano responde que es más seguro pedir la subvención de equipamiento que la de rehabilitación.

La Sra. Cano Aragonese pregunta que si es cierto que un trabajador del Ayuntamiento el pasado 1 de febrero se cayó de un andamio, el Sr. Baviano Ramos responde que fue de la escalera del andamio que aprovechó el momento de que no estaba el compañero y se cayó, no tenía que haberse subido jamás.

El Sr. Guedejo Durán pregunta que si saben que la empresa que está montando la fibra óptica ha destrozado la pista del Cortijo San Isidro, el Sr. Fernández Cano responde que estamos teniendo muchos problemas con las empresas de fibra óptica, que se los pidió una fianza de 3000,00 Euros y el abono de la tasa y no han pagado nada y lo han hecho. Que lo va a llevar al Restaura para que los sancionen y al OAR para que paguen. El Sr. Baviano Ramos manifiesta que la empresa se ha puesto en contacto con él esta mañana y le han comunicado que lo van a arreglar.

El Sr. Guedejo Durán pregunta que lo de los Portales de Vegas Altas de quien es que si de Pepe o del Ayuntamiento, porque se va a caer un trozo de Portal porque está entrando el agua a chorros, el Sr. Fernández Cano responde que lo va a poner en





Ayuntamiento de
Navalvillar de Pela

conocimiento del Restaura,

El Sr. Guedejo Durán pregunta que cuando se van a podar los árboles de Vegas Altas que llevan sin podarse 9 años desde que está de Alcalde en el Ayuntamiento, el Sr. Fernández Cano responde que tomaran nota.

Una vez tratados los asuntos relacionados el Sr. Alcade levanta la sesión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

