

## **ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE AYALA EL DIA 25 DE ABRIL DE 2022.**

### **PRESIDENTE**

D. Gentza Alamillo Udaeta

### **CONCEJALES/AS**

D. Iñigo Pinedo Vadillo

D<sup>a</sup>. Montse Angulo Solloa

D. José Antonio Bartolomé Pesquera

D<sup>a</sup>. Susana Martín Benavides

D<sup>a</sup>. Itxaso Gorbeña Allende

D<sup>a</sup>. Unai Campo Arenaza

D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez

D<sup>a</sup>. Marian Mendiguren Mendíbil

D. Koldo Mendioroz Goldaraz

D<sup>a</sup>. Iratxe Parro Uzquiano

En Respaldiza, siendo las diecinueve horas del día veinticinco de abril de dos mil veintidós, se constituyó el Ayuntamiento Pleno en Sesión Plenaria Ordinaria, celebrada de forma telemática, y convocada con la antelación dispuesta en el artículo 46 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, presidida por el Sr. Alcalde D. Gentza Alamillo Udaeta, con la asistencia de los/as señores/as Concejales/as, que se señalan al margen, asistidos por la Secretaria, D<sup>a</sup>. Naiara Lazpita Marcos.

### **SECRETARIA**

D<sup>a</sup>. Naiara Lazpita Marcos

El Sr. Alcalde da la bienvenida a todas/os al Pleno y sin más comentarios, se pasa a tratar los siguientes puntos incluidos en el **ORDEN DEL DÍA**.

#### **1º.- Aprobación, si procede, del Acta de la Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022.**

Sin que haya ningún comentario al respecto, el Acta es aprobada por unanimidad de los/as corporativos/as.

#### **2º.- Aprobación de la declaración como desierto del expediente de contratación tramitado mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de ejecución de la obra “adecuación del edificio multiusos de la Calle La Torre, nº 17, de Luiaondo”.**

Se da cuenta a la corporación del Dictamen favorable de la Comisión informativa de Urbanismo, obras, Servicios y Medio Ambiente celebrada el día 8 de abril de 2022 referente al presente punto.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para manifestar que se le ha notificado a la Diputación que se quedó desierto la licitación, para que nos amplíen el plazo para el envío de la documentación de la subvención. Asimismo, comenta, que se han peusto en contacto con el estudio de Arquitectura que redactó el proyecto para que manden un presupeusto para la actualización de los precios.

Sin que haya más comentarios al respecto se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as que forman la corporación.

Y en su virtud, y



**VISTO** que, este Ayuntamiento, ha apreciado la necesidad de suscribir un contrato con una empresa externa, para la ejecución de **LA OBRA ADECUACIÓN DEL EDIFICIO MULTIUSOS EN LUIAONDO**.

**VISTO** que, mediante Acuerdo de pleno de fecha 17 de marzo de 2022 se acordó aprobar el expediente de contratación, mediante **procedimiento abierto tramitación urgente**, para la adjudicación del contrato de ejecución de la obra **“adecuación del edificio multiusos en Calle La Torre, 17, Luiaondo**.

**VISTO** que, la citada licitación fue publicada en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, y durante el plazo de presentación de ofertas, establecido hasta el 31/03/2022 a las 14:00 horas, según consta en la propia Plataforma (que consta en el expediente), no se ha presentado ninguna oferta.

Examinada la documentación, y de conformidad con lo establecido en 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,

El Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Declarar **desierto** el expediente de contratación, tramitado mediante procedimiento abierto tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de ejecución de la obra “adecuación del edificio multiusos en Calle La Torre, 17, Luiaondo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 párrafo 2 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.

**SEGUNDO.** Publicar este acuerdo en el perfil de contratante.

**3º.- Aprobación, si procede, del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2022.**

Se da cuenta a la corporación del Dictamen favorable de la Comisión informativa Especial de Cuentas y permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno celebrada el día 8 de abril de 2022 referente al presente punto.

Sin que haya ningún comentario al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as que forman la corporación.

Y en su virtud, y

**VISTO.-** EL expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/22.



**VISTO.-** El informe de Secretaría-Intervención de fecha 5 de abril de 2022.

**CONSIDERANDO.-** El dictamen favorable de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno celebrada el día 8 de abril de 2022.

**CONSIDERANDO.-** El artículo 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el artículo 16 del Real Decreto 500/1990 Reguladora de Haciendas Locales.

El Pleno por unanimidad, **ACUERDA:**

**Primero.-** Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2022, según los gastos que a continuación se relacionan, al tratarse de una obligación contraída en el ejercicio anterior al presente 2022, a los efectos de permitir su abono, evitando así un enriquecimiento injusto por parte del Ayuntamiento.

- Factura Nº 11/2021, de fecha 25/10/2021, de “UNAI URQUIJO ZURIMENDI”, por importe de 580,8 euros (IVA incluido),

**Segundo.-** Imputar el citado reconocimiento de créditos al Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2022, a la aplicación presupuestaria nº 433.219000.

**4º.- Aprobación, si procede, del incremento de las retribuciones del personal municipal y del Alcalde para el ejercicio 2022.**

Se da cuenta a la corporación del Dictamen favorable de la Comisión informativa Especial de Cuentas y permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno celebrada el día 8 de abril de 2022 referente al presente punto.

Sin que haya ningún comentario al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as que forman la corporación.

Y en su virtud, y

**CONSIDERANDO.** - Que el día 29 de diciembre de 2021, se ha publicado en el Boletín Oficial del Estado la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

**CONSIDERANDO.** – Que la referida Ley regula en su Título III, Capítulo I, los gastos de personal al servicio del sector público, y en concreto en el artículo 19, aborda la cuestión de los límites de los incrementos retributivos para el ejercicio 2022.

**VISTAS.** - Las recomendaciones formuladas por EUDEL, referidas a los citados incrementos retributivos para 2022.

**VISTO.** - El artículo 19. Dos de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

El Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**



**Primero.** - Incrementar con efectos de 01 de enero de 2022, las retribuciones del personal municipal, para el ejercicio 2022, en un 2% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021.

**Segundo.** – Incrementar, asimismo, las retribuciones de la Alcaldía, para el ejercicio 2022, en esos mismos porcentajes, respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2021.

**Tercero.** Abonar las cantidades de atrasos que resulten de la aplicación de los incrementos señalados, y no percibidos.

**Cuarto.** - Dar cuenta del acuerdo al Representante Sindical, a la Intervención y Tesorería Municipal.

#### **5º.- Aprobación, si procede, del Plan de medidas antifraude y anticorrupción.**

Se da cuenta a la corporación del Dictamen favorable de la Comisión informativa Especial de Cuentas y permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno celebrada el día 8 de abril de 2022 referente al presente punto.

Sin que haya ningún comentario al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as que forman la corporación.

Y en su virtud, y

**VISTO.-** El Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia causada por la COVID-19, por el que el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como “Next Generation EU”.

**VISTO.-** Que las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control junto con la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos previstos en ese Plan (PRTR).

**RESULTANDO.-** Que, para ello, el Ayuntamiento de Ayala-Aiara presenta un Plan de política antifraude y anticorrupción junto con una Declaración institucional, (Anexo II) Test de conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción y (Anexo III) Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

**CONSIDERANDO.-** El dictamen favorable de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno celebrada el día 8 de abril de 2022.

El Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**



**PRIMERO.-** Aprobar el Plan de política antifraude y anticorrupción junto con una Declaración institucional, (Anexo II) Test de conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción y (Anexo III) Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), cuyo tenor literal es:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN  
Ayuntamiento de Ayala.

INDICE

1. <b><u>Introducción.</u></b> .....	<b>2</b>
2. <b><u>Objetivos de la Política</u></b> .....	<b>2</b>
3. <b><u>Ámbito de aplicación.</u></b> .....	<b>3</b>
4. <b><u>Plan Antifraude.</u></b> .....	<b>3</b>
4.1. <b><u>Evaluación del Riesgo.</u></b> .....	<b>4</b>
4.2. <b><u>Medidas Antifraude. Ciclo Antifraude.</u></b> .....	<b>5</b>
5. <b><u>Situaciones de conflicto de interés</u></b> .....	<b>8</b>
6. <b><u>Relación con otros funcionarios y autoridades públicas</u></b> .....	<b>11</b>
7. <b><u>Política de Regalos y Atenciones</u></b> .....	<b>12</b>
8. <b><u>Gastos</u></b> .....	<b>12</b>
9. <b><u>Registros contables</u></b> .....	<b>12</b>
10. <b><u>Ayudas de Estado y riesgo colusión</u></b> .....	<b>13</b>
11. <b><u>El Órgano de Control del Fraude.</u></b> .....	<b>13</b>
12. <b><u>Denuncias y consultas</u></b> .....	<b>15</b>
13. <b><u>Incumplimiento de la Política</u></b> .....	<b>15</b>
14. <b><u>Investigación del incumplimiento.</u></b> .....	<b>15</b>
15. <b><u>Revisión y actualización.</u></b> .....	<b>17</b>
16. <b><u>Protección de datos de carácter personal.</u></b> .....	<b>17</b>
17. <b><u>Formación.</u></b> .....	<b>17</b>
<b>ANEXO I</b> .....	<b>18</b>
<b>ANEXO II</b> .....	<b>20</b>
<b>ANEXO III</b> .....	<b>22</b>



## 1.- Introducción.

El fraude y la corrupción son un fenómeno social, político y económico complejo que afecta todos los países. La corrupción socava instituciones democráticas, disminuye el ritmo del desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad gubernamental.

El Ayuntamiento de Ayala-Aiara (en adelante, el “**Ayuntamiento**”), manifiesta su compromiso de tolerancia cero frente aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de luchar contra el fraude y la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno, y desarrollar políticas concretas a tal fin.

El Ayuntamiento asume la responsabilidad de participar activamente en el desafío que constituye la lucha contra la corrupción y el fraude en todos sus ámbitos de actividad y se compromete a combatir el fraude y la corrupción mediante el establecimiento de normas, procedimientos y principios que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman el Ayuntamiento y, en su virtud, el Ayuntamiento aprueba la presente Política de Antifraude y Anticorrupción (en adelante, la “**Política**”) que ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y mejores prácticas en materia de antifraude y anticorrupción.

Los mecanismos previstos en la presente Política para la prevención del fraude no pueden por sí mismos garantizar la inexistencia de situaciones o hechos perjudiciales para el Ayuntamiento. Su efectividad dependerá del tono ético o moral que determine sus órganos de gobierno y de la efectiva transmisión de una cultura de cumplimiento, que reflejen el interés último del Ayuntamiento y de las personas que la integran.

Se adjunta como Anexo I, a la presente Política el compromiso o Declaración Institucional antifraude adoptado por el Ayuntamiento en relación con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, la “**Orden**”) comprometiéndose a la implantación de medidas encaminadas a prevenir el fraude, la corrupción y las consecuencias derivadas de una incorrecta gestión de los supuestos de conflictos de interés.

## 2.- Objetivos de la Política.

Para hacer frente al fraude, soborno, la corrupción y los conflictos de interés es necesario disponer un plan de medidas por parte del Ayuntamiento a partir de una política antifraude que exprese sus objetivos. En su virtud, la presente Política tiene por objeto definir las pautas de conducta en la lucha contra el fraude y la corrupción en consonancia con los principios y pautas de conducta asumidos por el Ayuntamiento y que se regularán en un Código Ético (en adelante, el “Código Ético”).

El objetivo de la Política es reflejar la tolerancia cero del Ayuntamiento al fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés regulando procedimientos tendentes a su prevención, detección y gestión tempranas y promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.

La presente Política expresa asimismo el inequívoco compromiso y apoyo del órgano de gobierno del Ayuntamiento para fomentar una cultura de cumplimiento en todas las actividades en las que de una u otra forma promueva, gestione o participe.



Bajo el marco de esta Política todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para el Ayuntamiento, deben comportarse con integridad y transparencia en el desempeño y desarrollo de sus funciones y cometidos, evitando y persiguiendo aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como con el privado.

Asimismo, y en atención a lo dispuesto en el artículo 6º de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Ayuntamiento elaborará un plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos provenientes del PRTR 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.

### **3.- Ámbito de aplicación.**

Esta política es de obligado cumplimiento para quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento ya sean (i) funcionarios de carrera, (ii) funcionarios interinos, (iii) personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o (iv) personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento (en adelante, los “Destinatarios”).

El Ayuntamiento espera que todos los Destinatarios, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se mantengan vigilantes e informen proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, soborno o corrupción.

Asimismo, y sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos por el Ayuntamiento requiere de la intervención y participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, proveedores, contratistas, subcontratistas o colaboradores (en adelante, todos ellos serán denominados conjuntamente como los “Terceros” e individualmente como el “Tercero”), estos deberán adherirse a la presente Política para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento.

Los Destinatarios, en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en la presente Política y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

### **4.- Plan Antifraude.**

El Ayuntamiento se compromete a adoptar las medidas oportunas para poder garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de sus actividades. Los principios de integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad presidirán la gestión del Ayuntamiento y, en consecuencia, se compromete a elaborar mecanismos y políticas internas específicas para la prevención, detección, corrección y persecución de estas conductas.

La presente Política tiene como objetivo estructurar las medidas antifraude del Ayuntamiento de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.



A tal efecto, se contempla la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable y la definición de mecanismos de seguimiento de los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial.

En especial, se determinarán y aplicarán medidas antifraude de diversa índole respecto a todas las operaciones de financiación promovidas, tramitadas y de cualquier forma gestionadas o participadas por el Ayuntamiento relacionadas directa o indirectamente con los fondos UE (en adelante, serán denominadas individualmente como el “Proyecto” y conjuntamente como los “Proyectos”).

#### **4.1. Evaluación del Riesgo.**

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse cualesquiera riesgos penales y, en concreto, los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno.

Los riesgos que gestiona el Ayuntamiento son los propios e inherentes a su actividad, y su gestión se integra en sus procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito de los órganos de gobierno como en el relativo a la gestión de sus actividades y prestación de servicios diarias y frente a la ciudadanía, a través de sus procesos anuales de presupuestación y los plurianuales de definición estratégica.

El Ayuntamiento realizará una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude en otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos o en sus gestores. Este proceso de evaluación comprenderá la identificación, el análisis y valoración de los riesgos de fraude, corrupción y soborno, con la finalidad de:

- Identificar el riesgo de fraude, corrupción y soborno que el Ayuntamiento pueda razonablemente anticipar.
- Analizar el alcance, impacto y probabilidad de la comisión de infracciones o delitos relacionados con estos riesgos.
- Analizar los riesgos identificados.
- Valorar los riesgos identificados.
- Valorar la adecuación del diseño y eficacia de los controles existentes.

El Ayuntamiento analizará sus riesgos de modo que pueda conocer las responsabilidades en cada nivel de gestión sobre dicha materia según los procedimientos existentes. Esta evaluación se realizará basándose en distintas fuentes (formales e informales) y siguiendo las mejores prácticas europeas, así como en la verificación de la efectividad de los procedimientos y controles implantados, y en la detección por cualquier vía de las posibles no conformidades o infracciones detectadas.

Tras identificar estos riesgos, se determinarán las causas reales y potenciales que podrían conducir a su materialización, las áreas de impacto para cada uno de los riesgos y sus consecuencias, así como los posibles escenarios en los que se podrían presentar.





Asimismo, el Ayuntamiento aprobará un plan anual de prevención y control de riesgos y definirá el tratamiento de los riesgos que identifique determinando con claridad (i) el límite de exposición al apetito al riesgo definido, (ii) los agentes generadores del riesgo, así como las causas y efectos de su ocurrencia y (iii) las medidas y controles oportunos para prevenir, detectar, proteger o transferir dichos riesgos dentro del plan anual de control.

Se adjunta como Anexo II a la presente Política el cuestionario de prevención de conflicto de interés, fraude y la corrupción cumplimentada por el Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en 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.

#### **4.2. Medidas Antifraude. Ciclo Antifraude.**

La presente Política estructura las medidas antifraude que implantará el Ayuntamiento entorno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas antifraude deben abarcar las distintas etapas de una acción ilícita y comprenderán tanto las normas, procesos y procedimientos para su prevención y detección como el sistema de control de su cumplimiento.

El Ayuntamiento, consciente de la importancia, relevancia y trascendencia de la atención y dedicación que requiere establecer un sistema articulado y consistente de gestión del riesgo que impida o, al menos, dificulte la comisión de conductas ilícitas, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Creación de un Canal Ético o de denuncias.
4. Garantizará la protección debida al denunciante y se protegerá frente a denuncias falsas.
5. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
6. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
7. Redacción de un programa de cumplimiento de las políticas y normas establecidas y seguimiento.
8. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
9. Designación del Órgano de Control del Fraude.

El Órgano de Control del Fraude podrá llevar a cabo análisis preventivos de integridad. Los Proyectos que deberán someterse a un análisis preventivo de integridad serán seleccionados de forma independiente por el Órgano de Control del Fraude mediante un riguroso proceso de evaluación de riesgos. Los Proyectos seleccionados a tal efecto deben ser objeto de un examen en profundidad con el fin de identificar posibles indicadores de prácticas prohibidas.

Para permitir una correcta prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés se tendrán en cuenta el catálogo de señales de alerta que elaborará el Ayuntamiento siguiendo el criterio de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y las mejores prácticas internacionales de la Comisión Europea.



Los objetivos del análisis preventivo de integridad son:

- Ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana;
- Determinar si los Proyectos se han ejecutado de conformidad con sus bases, términos y condiciones;
- Garantizar que los fondos del Ayuntamiento se han utilizado para los fines previstos; y
- Recomendar mejoras en las políticas, procedimientos y controles de manera que se limiten las posibilidades de prácticas prohibidas en los Proyectos en curso y futuros.

El Ayuntamiento establecerá cuantas medidas entienda convenientes y oportunas en cada caso para detectar de forma temprana cualquier indicio, alerta o sospecha de fraude, corrupción o soborno en el desarrollo de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con Terceros en el ámbito de los Proyectos. A tal efecto, dispondrá de un sistema y procedimiento de control y detección de supuestos de fraude adecuados.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen o puedan llegar a actuar o intermediar en nombre y beneficio del Ayuntamiento o que, de cualquier forma se relacionen con el mismo, se deberán aplicar los correspondientes procedimientos de diligencia debida en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

En todo caso, resultará de aplicación lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Igualmente, resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, de Subvenciones.

El Área Económica del Ayuntamiento es la primera línea de protección para la prevención y detección de prácticas prohibidas dado el conocimiento que tienen de los posibles promotores y prestatarios, así como de las circunstancias en las que se va a llevar a cabo el Proyecto en cuestión, constituyéndose por tanto como la primera línea de detección de posibles riesgos relacionados con la integridad durante el proceso de valoración de cada Proyecto.

➤ Selección de Terceros.

La selección del Tercero se regirá por las siguientes reglas, en tanto en cuanto la normativa aplicable lo permita:

- La Entidad redactará de una petición de ofertas en la que se detallarán por escrito las características del servicio requerido con el fin de conseguir unos presupuestos claros y homogéneos.
- Se solicitará a la empresa adjudicataria la manifestación expresa respecto del cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y derechos de los trabajadores y de las normas antifraude y corrupción y de las normas que protegen la libre competencia.
- En todas las selecciones participarán siempre que sea posible al menos dos



proveedores y preferiblemente tres entre los más idóneos para la contratación de que se trate, teniendo en cuenta siempre los criterios de precio, calidad del servicio y relación histórica con el proveedor.

- Se entiende expresamente prohibido facilitar datos económicos de otras ofertas a los proveedores a los que se soliciten presupuestos.
- Una vez obtenidas las distintas ofertas propuestas se analizarán y valorarán aplicando principios de transparencia e igualdad.
- En caso de que se considere adecuado, se negociarán las condiciones de las ofertas recibidas. La negociación de condiciones y, especialmente, de las económicas, se realizará de forma transparente.
- Finalmente se seleccionará la que se considera como mejor oferta.
- En el proceso de selección se seguirán las recomendaciones de la OLAF y de la Comisión Europea en esta materia tales como:
  - OLAF: Fraude en la contratación pública Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas
  - Comunicación 2021/C 91/01, relativa a las herramientas para combatir la colusión en la contratación pública y a las orientaciones acerca de cómo aplicar el motivo de exclusión conexo.

El proceso de selección del Tercero deberá estar debidamente documentado.

➤ Proceso de contratación.

El contenido del contrato a formalizar en relación con los Terceros y los Proyectos deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- Deberá constar por escrito y recoger las condiciones esenciales de conformidad con lo dispuesto en la presente Política.
- Definirá con claridad los derechos y obligaciones de la Entidad y el Tercero y deberá cumplir en todo caso lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

En función de su complejidad, los contratos podrán ser revisados por la asesoría jurídica de la Entidad.

La formalización del contrato se realizará por la persona representante del Ayuntamiento con poderes de representación suficientes.

El Ayuntamiento establecerá las medidas oportunas tendentes a garantizar que toda actividad, servicio, operación, transacción o convenio, de cualquier índole y naturaleza, se ejecute conforme a lo previsto tanto en la normativa en vigor que resulte aplicable en cada momento como en sus bases reguladoras, términos y condiciones. Adicionalmente, dispondrá de medidas tendentes a gestionar de forma apropiada y temprana aquellos supuestos que supongan la materialización de un riesgo.

El Órgano de Control del Fraude participará regularmente en el seguimiento de la ejecución de los Proyectos como parte esencial del seguimiento continuo de las actividades del Ayuntamiento.



Toda incidencia o suceso que afecte o pueda afectar al correcto e íntegro cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en los términos previstos en la legislación aplicable así como a su actuación conforme a lo dispuesto en la presente Política y demás normativa interna del Ayuntamiento, será inmediatamente comunicada a los órganos rectores del Ayuntamiento.

Ante el acaecimiento de cualquier supuesto que de una u otra forma pudiera suponer la concurrencia de un caso de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, se iniciará inmediatamente un procedimiento de análisis, investigación y obtención de información y se adoptarán las medidas que sean necesarias para minimizar el impacto del suceso en cuestión y la afectación de los intereses tanto públicos como privados que pudieran verse implicados, todo ello sin perjuicio de la obligación de poner dicha circunstancia en conocimiento de las autoridades públicas competentes, nacionales o europeas y cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o municipales y de colaborar con los mismos en caso de que resulte preciso o necesario.

El Ayuntamiento adoptará un plan de medidas correctivas para revisar, modificar y adaptar su estructura de gestión y control de riesgos, así como para revisar y modificar las medidas, procesos y procedimientos implantados de conformidad con lo previsto en la presente Política, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 14 y 15 de la misma.

En definitiva, el Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo siguientes actuaciones:

- Garantizar una buena gobernanza en el Ayuntamiento y el comportamiento ético de los Destinatarios;
- Ofrecer a todos los Destinatarios formación, sesiones informativas y otras herramientas de comunicación sobre los riesgos del fraude y la corrupción para el Ayuntamiento y la ciudadanía, así como sobre las medidas antifraude adoptadas;
- Instituir y mantener controles efectivos y eficaces para prevenir el fraude, la corrupción y el soborno;
- Asegurarse de que, de cometerse un acto de fraude o de corrupción, se lleve a cabo una investigación diligente y sin dilaciones indebidas, con independencia del cargo, de los años de servicio y de la relación que la persona sospechosa pueda tener con el Ayuntamiento, así como con otros Destinatarios.
- Adoptar en todos los casos las preceptivas medidas disciplinarias dentro de la potestad disciplinaria del Ayuntamiento y, cuando corresponda, entablar acciones legales;
- Iniciar las acciones pertinentes para compensar el perjuicio económico que haya podido generar el fraude o la corrupción.
  
- Excluir en su caso a los Terceros condenados de futuros procesos de contratación en la medida prevista por la normativa aplicable.
- Revisar sistemas y procedimientos para prevenir casos similares de fraude, soborno o corrupción.

## 5. Situaciones de conflicto de interés

Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE. Una gestión tardía e inadecuada de estas situaciones pueden generar perjuicios significativos al Ayuntamiento y, por ende, a la sociedad.

La promoción de los intereses del Ayuntamiento debe presidir en todo momento la prevención de las situaciones de conflictos de intereses en el Ayuntamiento. Los Destinatarios en ningún caso pueden anteponer sus intereses personales a los intereses del Ayuntamiento.

A los efectos de la presente Política se entenderá por conflicto de interés lo previsto en la Orden (vid. anexo III c):

“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) establece que existe conflicto de interés «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».

Además, se debe tener en cuenta que el alcance del conflicto de interés:

- i. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ii. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- iii. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- iv. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Asimismo, y en cuanto a los posibles actores implicados en un conflicto de intereses:

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

Por último, y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- i. 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).
- ii. 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.
- iii. 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.

El Ayuntamiento desarrollará su actividad protegiendo los derechos e intereses legítimos de todos los Destinatarios y respetando en todo momento la igualdad de trato y evitando cualquier tipo de discriminación.

Los Destinatarios actuarán de forma imparcial y profesional en todo momento en relación con cualquier operación que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente Política. Adicionalmente, no podrán, bajo ningún concepto, beneficiarse, hacer referencia y de cualquier forma aprovecharse de su relación con el Ayuntamiento para la promoción de intereses ajenos o externos, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.

El Ayuntamiento requerirá a todos los Terceros con los que vaya a mantener cualquier tipo de relación que cumplimenten el Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) que se adjunta a la presente Política como Anexo III.

Todos los Destinatarios están obligados a declarar proactivamente la existencia de cualquier posible conflicto de interés propio o ajeno, real o potencial, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato a su superior jerárquico y contactando con el Órgano de Control del Fraude a fin de que evalúe, interprete y adopte una decisión al respecto, proponga en su caso las medidas de control necesarias, y lleve el registro de tales situaciones.

En concreto el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

### **1. Medidas para la prevención del conflicto de intereses:**

- A. Comunicación e información al personal de la Entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacta los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúan las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.



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

Igualmente, establecimiento cumplimiento 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.

- C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **2. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:**

- A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- B. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de observarse por parte de los Destinatarios un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las



deliberaciones y en las tomas de decisiones.

- Las personas afectadas por el conflicto de interés colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.
- Los miembros del órgano de gobierno incurso en situación de conflicto de interés, deberán comunicar inmediatamente de tal situación a los demás miembros del órgano y al Órgano de Control del Fraude.

## **6. Relación con otros funcionarios y autoridades públicas.**

La relación con personal funcional y autoridades públicas debe sustentarse sobre los principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.

En cualquier caso, en nuestro trato con el personal funcionario y autoridades públicas, deberemos observar las siguientes pautas generales de actuación:

- El cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en el Código Ético.
- La abstención de actuar o tratar con funcionarios o autoridades públicas en caso de conflicto de interés.
- La supervisión y verificación de la veracidad e integridad de la información aportada a las Administraciones Públicas.
- La adecuada conservación y custodia por la persona asignada al efecto, de toda la documentación intercambiada con el sector público.

## **7. Política de Regalos y Atenciones.**

Los Destinatarios, evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de Terceros que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

Los Destinatarios no podrán aceptar ni directa ni indirectamente regalos o beneficios personales, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios en el ámbito de su actuación profesional, ni en su relación con Terceros ni con quienes quieran establecer una relación de cualquier clase con el Ayuntamiento o por quien actúe por cuenta de ellos, que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto públicas como privadas.

De la misma forma, los Destinatarios no pueden solicitar ni aceptar regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de Terceros, ni de quienes quieran establecer una relación con el Ayuntamiento, o por quien actúe por cuenta de ellos.

A los efectos de la presente Política y a efectos meramente enunciativos, tendrán la consideración de regalos o beneficios personales todos aquellos regalos, bienes, servicios, entradas para espectáculos o eventos cualquier naturaleza, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra atención que se ofrezca, prometa o entregue a los Destinatarios.

La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas, así como los almuerzos o desayunos informativos no tienen consideración de beneficios personales salvo que, por su coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad.



## **8. Gastos.**

El Ayuntamiento actuará siempre y en todo momento conforme a los criterios de austeridad y proporcionalidad, los cuales deben presidir asimismo el comportamiento de los Destinatarios.

Cualquier gasto relacionado con el desempeño de sus funciones y el desarrollo de actividades en nombre y representación del Ayuntamiento por parte de los Destinatarios deberá estar debidamente justificado conforme a las circunstancias concretas de cada caso y adecuadamente documentado.

En consecuencia, se rechazarán y no se aprobarán aquellos gastos de comidas y desplazamientos que no se encuentren debidamente justificados o cuya justificación no se adecúe a los principios recogidos en la presente Política.

El tratamiento de los gastos derivados de la manutención y desplazamiento se regirán por lo dispuesto en el procedimiento de control de gastos en vigor en el Ayuntamiento.

## **9. Registros contables**

En línea con el principio de transparencia que debe regir sus actuaciones, el Ayuntamiento, mantendrá un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta del Ayuntamiento, todo ello de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

Los libros y registros contables del Ayuntamiento deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información.

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- El establecimiento de cuentas no registradas.
- La realización de operaciones con el fin de no registrarlas en libros o registrarlas de forma no adecuada.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos con indicación incorrecta de su naturaleza.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

## **10. Ayudas de Estado y riesgo colusión**

El Ayuntamiento como entidad que participa en la ejecución del PRTR aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y relativa a la Libre Competencia, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

A este fin, realizará una autoevaluación sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

De acuerdo con lo establecido en el art. 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) se entiende por Ayuda de Estado cualquier ayuda otorgada por los Estados o mediante fondos



estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

Por otro lado, los artículos 101 y 102 TFUE prohíben cualquier conducta multilateral o unilateral por parte de un operador económico que falsee o restrinja la libre competencia. El Ayuntamiento deberá respetar estos principios en todo momento conforme a lo establecido en el TFUE, la Ley de Defensa de la Competencia y la Ley de Contratos del sector público.

Los criterios que seguir se determinarán en la Política de Ayudas de Estado y Libre Competencia.

Si se detecta cualquier caso que pueda implicar el incumplimiento de estas normas, el Ayuntamiento paralizará el proceso y lo pondrá en conocimiento de las Autoridades Competentes siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea en esta materia.

### **11. El Órgano de Control del Fraude.**

En cumplimiento de lo previsto en la Orden, el Ayuntamiento designará un Órgano de Control del Fraude para establecer y desarrollar procesos adecuados para el análisis y seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos UE.

El Órgano de Control del fraude del Ayuntamiento podrá ser unipersonal o colegiado.

El Órgano de Control del Fraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, el Órgano de Control del Fraude podrá recabar cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

Corresponderá al Órgano de Control del Fraude el ejercicio de las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la presente Política.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.
- Dirigir la elaboración de un mapa de riesgos, así como los planes y procedimientos de vigilancia y control.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.
- Interpretar de forma vinculante la presente Política, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.



- Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- Proponer las modificaciones de la presente Política que resulten convenientes.

El Órgano de Control del Fraude podrá solicitar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para la correcta realización de sus funciones y tendrá libertad de iniciativa, en el sentido de poder iniciar una investigación sin necesidad de que exista una denuncia previa o la orden de un superior, siempre que, por cualquier circunstancia lo considere conveniente.

El Órgano de Control del Fraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

La obligación de confidencialidad del Órgano de Control del Fraude subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

En el caso de que el Órgano de Control del Fraude estuviera incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar sobre ello al órgano de gobierno, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

## **12. Denuncias y consultas.**

El Ayuntamiento garantiza la posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida. A tales efectos, el Ayuntamiento se compromete a implantar un Canal Ético respetando lo previsto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Toda persona que tenga una base razonable para creer que se han producido actos fraudulentos o corruptos tiene la obligación de informar inmediatamente del acto sospechoso. Se debe informar de cualquier incidencia lo antes posible.

Los Destinatarios tienen la obligación de informar de todos aquellos actos o hechos de los que tenga conocimiento o sospecha que puedan suponer incumplimientos o violaciones de la presente Política.

Asimismo, los Destinatarios podrán remitir a través del Canal Ético consultas sobre las normas y principios que conforman la Política, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto (en adelante, “**Consultas**”).

Tanto las Denuncias como las Consultas deberán ser remitidas a través del siguiente correo electrónico: [info@artziniegakoudala.eus](mailto:info@artziniegakoudala.eus)

El Órgano de Control del Fraude será el encargado de la tramitación de las denuncias y las consultas de conformidad con el Protocolo del Canal Ético.

En el caso de involucración del Órgano de Control del Fraude, la notificación se dirigirá al Área Económica del Ayuntamiento.



Las denuncias falsas o el hecho de no denunciar oportunamente las sospechas de actividades fraudulentas o corruptas de acuerdo con los procedimientos establecidos serán objeto de medidas disciplinarias o de otro tipo, según proceda en cada caso en atención a la persona que realice la Denuncia y su relación con el Ayuntamiento.

No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas y cualquier denunciante tendrá derecho a asistencia y protección del Ayuntamiento para evitar cualquier tipo de represalia.

### **13. Incumplimiento de la Política.**

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de los Destinatarios, El incumplimiento de cualesquiera disposiciones de las incluidas en la presente Política implicará la adopción de las oportunas medidas, de acuerdo con la legislación laboral vigente disciplinarias y de otra índole, según proceda en cada caso.

A efectos de la presente Política, se entenderá por “**Irregularidad**” cualquier incumplimiento de (i) de la normativa y legislación que resulta aplicable a la actividad del Ayuntamiento, incluyendo la penal, así como (ii) de cualquiera de las normas que integran esta Política.

En caso de que la Irregularidad afecta a un Proyecto, el Ayuntamiento tomará todas las medidas legales necesarias para recuperar los fondos utilizados indebidamente.

### **14. Investigación del incumplimiento.**

El Órgano de Control del Fraude se encargará de recibir las denuncias y consultas y les dará la tramitación que corresponda de conformidad con lo indicado en la presente Política.

El Órgano de Control del Fraude se encargará de iniciar la investigación de los hechos relativos a la Irregularidad y se encargará de la tramitación del correspondiente expediente.

En caso de que el Órgano de Control del Fraude estuviera directa o indirectamente -a través de terceros- implicado en la Irregularidad, este no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma, procediéndose a poner toda la información a disposición del órgano de gobierno del Ayuntamiento quien deberá desde ese momento encargarse de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

El Órgano de Control del Fraude comprobará la veracidad y la exactitud de la Irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los Destinatarios están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Concluida la tramitación del expediente el Órgano de Control del Fraude, resolverá lo que estime procedente.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Destinatario (con independencia de la naturaleza de su relación con el Ayuntamiento) ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Control del Fraude dará traslado al responsable de recursos humanos o a quien resulte competente para

la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Órgano de Control del Fraude.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Tercero ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Supervisión dará traslado a Área Legal para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a Órgano de Control del Fraude.

Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la necesaria adopción de actuaciones legales, el Órgano de Control del Fraude dará traslado de las actuaciones a los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso.

Además de las consecuencias recogidas en el presente apartado y de aquellas otras específicamente previstas con ocasión de la puesta en marcha y licitación de un Proyecto, si se constata que un Tercero asociado a un determinado Proyecto ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o la ejecución de un Proyecto de conformidad con lo previsto en la presente Política el Ayuntamiento puede optar por:

- Requerir que se corrija de manera apropiada e inmediata la práctica prohibida a su satisfacción;
- Solicitar el reembolso de los fondos UE en su caso afectados.
- Declarar a ese Tercero no elegible para la adjudicación de contratos relacionados con el Ayuntamiento.
- Denegar la declaración de no objeción del Ayuntamiento para la concesión de un contrato y aplicar las medidas adecuadas contractuales, como pueden ser la suspensión y anulación.
- Los contratos con los Terceros y relacionados con Proyectos podrán ser resueltos por el Ayuntamiento en caso de que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - La negativa, resistencia u obstaculización de un Tercero a la aplicación de los controles descritos.
  - El incumplimiento por el Tercero de cualquiera de las condiciones esenciales reguladas en el pliego de condiciones o bases reguladoras que resulten de aplicación.

### **15. Revisión y actualización.**

La presente Política entra en vigor en la fecha de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. La presente Política será revisada por el Órgano de Control del Fraude cuantas veces sea necesario y al menos una vez al año.

Las aprobaciones definitivas de cada una de las modificaciones y actualizaciones de la presente Política deberán ser aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

### **16. Protección de datos de carácter personal.**

Los datos recabados en el marco de la presente Política serán los estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las Denuncias y Consultas recibidas y, en su caso, investigar las Irregularidades.

Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.

El Ayuntamiento ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la debida seguridad y confidencialidad de los datos tratados en el marco de la presente Política.

La información que se recabe en el contexto de la investigación de una Denuncia podrá ser comunicada al órgano de gobierno o al responsable de Recursos Humanos con la exclusiva finalidad de tramitar la Denuncia en cuestión o imponer las sanciones disciplinarias o contractuales que resulten procedentes. Asimismo, dicha información podrá ser comunicada a las autoridades judiciales cuando así sea requerido por éstas o cuando los hechos denunciados constituyan un ilícito penal.

### **17. Formación.**

El Ayuntamiento organizará acciones de formación dirigidas a los Destinatarios en materia de prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés. Además promoverá la impartición de cursos específicamente dirigidos al personal que desempeñe puestos de trabajo que por sus características sean idóneos para detectar los hechos u operaciones que puedan estar relacionados con el fraude, la corrupción, el soborno, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, capacitando a estas personas.

## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE AYALA**

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como “Next Generation EU” (Próxima Generación UE) por un importe de 750.000 millones de euros para garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia causada por la COVID-19.

Uno de los instrumentos de mayor volumen dentro del Next Generation EU, es el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), dotado de 672.500 millones de euros. Como parte fundamental del desarrollo de los objetivos del MRR, el pasado 30 de septiembre se publicó en el BOE la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en cuya virtud las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en el PRTR.

Por su parte, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone al Estado Español determinadas obligaciones en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y, a tal efecto, establece la obligación de estructurar un Plan de medidas Antifraude, con el objetivo de proteger los intereses financieros de la UE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a dicha obligación, el artículo 6 de la Orden (“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”) 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.

El término «fraude» implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona. La «corrupción» es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no solo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Ayuntamiento de AYALA -AIARA manifiesta su absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral así como a actuar conforme a los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y honestidad. Reitera, además, su compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones y declara su intención de gestionar temprana y adecuadamente los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de AYALA-AIARA ha aprobado una Política Antifraude con la finalidad de promover una cultura de cumplimiento que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención, detección, corrección y persecución de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo.

Adicionalmente, el Ayuntamiento de AYALA-AIARA se compromete a adoptar los procedimientos de gestión y un modelo de control que asegure una tramitación eficaz y acorde con los mejores estándares éticos de los expedientes a través de los cuales se obtengan y destinen los fondos UE, de tal forma que cumpla las finalidades previstas en el PRTR. En consecuencia, el Ayuntamiento de Ayala -Aiara adopta el compromiso institucional de aprobar un Plan de Medidas Antifraude.

En concreto, se compromete a realizar, entre otras, las siguientes actuaciones:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Redacción de un Protocolo de Canal Ético.
4. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
5. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
6. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
7. Designación del Órgano de Control del Fraude.

El Ayuntamiento de Ayala-Aiara denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos, cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o forales en todo momento.

## ANEXO II: MODELO DE TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

<b>Pregunta</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
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?				
<b>Prevención</b>				
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?				
<b>Detección</b>				
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?

<b>Pregunta</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
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?				
<b>Corrección</b>				
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?				
<b>Persecución</b>				
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).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento

### ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES ( MODELO DACI)

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

**Primero.** Estar informada de lo siguiente:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del (*órgano de contratación/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.** Que conoce 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.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava y en la página web municipal para general conocimiento.

### **6º.- Aprobación, si procede, del Presupuesto general municipal para el ejercicio 2022.**

Se da cuenta a la corporación del Dictamen favorable de la Comisión informativa Especial de Cuentas y permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno celebrada el día 8 de abril de 2022 referente al presente punto.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma la palabra para comentar que este año es el primero en que se ha abierto el presupuesto a la participación ciudadana, y se ha marcado el mismo plazo que a los grupos políticos para hacer las aportaciones. Por ello, solicita, que para próximos años las aportaciones por parte de la ciudadanía puedan **repartirse** a los grupos para poder estudiarlas antes del debate de los presupuestos.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), toma la palabra para responder que la idea es trabajar este proceso de participación ciudadana. Este año se ha dado el primer paso, pero la intención es establecer diferentes formas y documentos para que la ciudadanía pueda participar, priorizando unas áreas, o unos proyectos..., la idea, añade, es mejorar este proceso de cara al año 2023.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), toma la palabra para manifestar que ha sido una sorpresa y les ha parecido muy bien que se haya abierto el presupuesto a la participación ciudadana.

Añade, que normalmente, como en años anteriores no ha habido negociación para los presupuestos ya que Bildu ha hecho varias aportaciones como el tema de las Comunidades Energéticas y las ayudas para las plantaciones de árboles autóctonos que no se han aceptado bajo la alegación de que no se había consignado de dónde se iban a sacar los recursos para habilitarlos, queda claro, por tanto, que el proyecto de Presupuestos es el del Partido Nacionalista Vasco.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), toma la palabra para responder que efectivamente el proyecto, el del Partido Nacionalista Vasco, porque es a ellos a quien les toca preparar el proyecto. Otros años anteriores han tenido aliados de viaje, y unas veces han colaborado con otros grupos, y otras veces no.

Pero no se puede decir que desde el equipo de Gobierno no se ha atendido a los grupos de la oposición porque no es cierto, este año EH BILDU no ha justificado de dónde sacar los recursos para implementar los gastos que ha propuesto y no se han atendido sus aportaciones por



ese motivo, ya que en la Comisión informativa se explicó y acordó en qué formato tenían que presentarse las enmiendas. Además, de que, añadido, respecto a la aportación referida a las plantaciones de especies arbóreas autóctonas, esto es competencia de la Juntas Administrativas, a través de sus Planes forestales.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma la palabra para comentar que este año su grupo no va a apoyar los Presupuestos Municipales, porque aunque comparten las apuestas que ha hecho el equipo de Gobierno, y aunque algunas de las enmiendas ya se ha explicado por qué no han sido aceptadas, respecto a otras ya se ha visto el compromiso; Siempre hay una pata, la de las Juntas Administrativas, que se queda coja.

Recientemente, añade, se han enterado de que se ha publicado un programa de ayudas “Garabide” que ha aprobado la Diputación Foral de Álava, y ni siquiera se ha comentado con los grupos la posibilidad de pedir ayudas con cargo a ese programa. La Diputación ha abierto la posibilidad de hacer obras en los pueblos, y que el equipo de Gobierno no se haya parado a pensar a ver si se puede hacer algo, les ha parecido mal.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ- PNV), toma la palabra para manifestar que no entiende qué tiene que ver ese programa “Garabide” con el Presupuesto. Esa línea de ayudas, comenta, se ha publicado en el BOTHA el 13 de abril, y ya estaba el proyecto de Presupuestos dictaminado por la Comisión.

No hay ningún problema en solicitar ayuda para proyectos a ese programa “Garabide” y la parte no financiada por las ayudas, se habilitará en el Presupuesto con cargo al Remanente de Tesorería, como siempre se hace. No hay problema porque En el Presupuesto no aparezca ninguna partida destinada a este fin. Por lo que no entiendo que este sea el motivo de cambiar el sentido del voto a los Presupuestos.

La Sra. Secretaria, toma la palabra para comentar y explicar que no hay problema en utilizar parte del remanente de Tesorería que hay disponible, que a fecha actual es bastante, para habilitar partidas para realizar cualquier tipo de obra.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma de nuevo la palabra para preguntar a ver si el equipo de gobierno tiene previsto solicitar a este programa Garabide para la realización de alguna obra y/o inversión.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ- PNV), responde que si, en terreno municipal de una Junta Administrativa, para no crear suspicacias ni diferencias entre las distintas Juntas Administrativas.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), comenta que se está diciendo que no se va a hacer ninguna obra en terrenos de las Juntas, añade, que habría que hacer un análisis con las Juntas de aquello que se considera importante para poder concurrir a estas ayudas.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), toma la palabra para manifestar que les parece correcto que en años anteriores se haya aprobado el Presupuesto con el grupo de AIARA BATUZ. Pero, añade, que este año, las propuestas de EH BILDU eran claras, sencillas, y no se han aceptado, no porque no se hayan consignado los recursos con qué

realizarlas, que eso podría haberse analizado sin mucho problema; sino, porque no se querían hacer.

Se presentó una moción sobre comunidades Energéticas, y no se ha aprobado, y se ha dicho que no a las ayudas para plantaciones autóctonas, por lo que la verdadera razón, es que el equipo de gobierno no quería asumirlas.

Sin que haya más comentarios al respecto se pasa la votación del asunto con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 7 PNV

VOTOS EN CONTRA: 4 (3EH BILDU + 1 AIARA BATUZ).

Y en su virtud, y

**VISTO** que en la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2022, se ha dado cuenta de la elaboración del proyecto de Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022, cuya cifra, tanto en gastos como en ingresos, ascendía a la cantidad de 2.438.501,30 € euros; y se concedió un plazo a los Grupos Políticos Municipales, para que presentasen, si lo consideraban oportuno, enmiendas al proyecto de presupuesto para 2022, conforme a los modelos de enmiendas que se les ha facilitado.

**VISTO**, que durante el plazo concedido al efecto se presentaron enmiendas, las cuales por las razones explicadas no han sido aceptadas por el Equipo de Gobierno, por lo que el borrador definitivo que se presentó para su dictamen era igual que el inicial.

**VISTO** que, en la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno, en Sesión celebrada el día 8 de abril de 2022, ha sido informado favorablemente el proyecto de Presupuesto para 2022.

El Pleno, por mayoría absoluta, **ACUERDA:**

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio del 2022, cuyo importe total asciende a la cantidad de 2.438.501,30 euros, tanto en el Estado de Ingresos como de Gastos, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

CAPÍTULOS	PREVISIONES INICIALES INGRESOS POR CAPÍTULOS	IMPORTE €
	<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.438.501,30 €</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	680.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	53.000,00 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	252.942,98€
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.447.665,43€
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.892,89 €
	<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00€</b>



6	ENAJENACIÓN DE INVERISIONES REALES Y OTROS INGRESOS DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>2.438.501.30 €</b>

CAPÍTULOS	CRÉDITOS INICIALES GASTOS POR CAPÍTULOS	IMPORTE €
	<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.272.831,86€</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	743.957,98 €
2	COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.	787268,6€
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	734.105,28€
5	CRÉDITO GLOBAL Y OTROS IMPREVISTOS.	5.500,00 €
	<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>165.669,44€</b>
6	INVERSIONES REALES	95.669,44 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	70.000 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>2.438.501,30 €</b>

**Segundo.-** Desestimar las enmiendas presentadas por el Grupo Municipal de EHBILDU, y las presentadas por el Grupo Municipal de AIARA BATUZ.

**Tercero.-** Aprobar la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria que figura en el expediente del Presupuesto.

**Cuarto.-** Aprobar la Relación de puestos de trabajo y anexos 1,2,3 y 4 del presupuesto que figura en el mencionado expediente.

**Quinto.-** Aprobar el Plan Estratégico de subvenciones 2022.

**Sexto.-** Exponer dicho expediente al público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones, en la forma y plazos fijados en el artículo 15 de la Norma Foral 3/2004.

**Séptimo.-** El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispone del plazo de un mes para resolverlas.

**Octavo.-** El Presupuesto definitivamente aprobado, será publicado en la forma señalada en el apartado 3 del artículo 15 de la Norma Foral 3/2004.



**Noveno.-** Publicar, junto al acuerdo definitivo, la Relación de puestos de trabajo de esta Entidad, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca.

**Décimo.-** Remitir, simultáneamente, una copia del expediente a la Diputación Foral de Álava y a la Delegación de Economía y Hacienda en Álava.

### **7º.- Dación de cuentas de Decretos de la Alcaldía.**

A continuación, se da cuenta a la Corporación de los Decretos de la Alcaldía comprendidos entre los números 2022/163 al 2022/230 ambos inclusive, y cuyo objeto, en resumen, es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/163.- Aprobación expediente de incorporación de remanente de crédito nº 1/2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/164.- MB.S.Y.- Concesión de Licencia Municipal de obras y solicitando documentación para Permiso Inicio obra rehabilitación vivienda en Bº Garabilla de Llanten.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/165.-MB.S.Y.- Solicitándole fianza gestión residuos para obra de rehabilitación de vivienda en Bº Garabilla de Llanten.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/166.- Aprobación expediente habilitación de crédito por alcalde nº 1/2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/167.- A.M.O.- Concesión de licencia municipal de obras para rehabilitación de cubierta en vivienda de Llanten.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/168.- P.V.V.- Solicitándole documentación para concesión de licencia de obra de colocación de barrera en finca de Olabezar.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/169.- JA.A.U.- Solicitándole documentación para concesión de licencia de segregación y agregación de fincas en Etxegoien.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/170.- Junta Administrativa de Zuaza.- Solicitándole documentación para concesión de licencia de segregación.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/171.- MP.U.I.- Solicitándole documentación para concesión de licencia de obra de rehabilitación de forjado y cubierta de vivienda en Zuaza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/172.- Cobelcobel, S.L.- Concesión de licencia de obra para retejo de cubierta, pintado de fachada y sustitución de ventanas en edificio de Menagarai.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/173.- Corrección de error material en transcripción existente en D/A nº 2022/163.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/174.- Elkarkidetzta Pentsioak. Factura-liquidación febrero 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/175.- Elkarkidetzta Pentsioak. Factura-liquidación marzo 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/176.- J.I.M.- Solicitándole fianza gestión residuos para obra de reforma de vivienda en Bº Ibarra, nº 28 de Izoria.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/177.- N.L.E.- Solicitándole fianza gestión residuos para obra de construcción de caseta de aperos en Izoria.



DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/178.- M.A.V.A.- Concesión de licencia municipal de obras para instalación fotovoltaica en edificación de Menoio.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/179.- Fundación Benéfica Alday.- Solicitándole fianza gestión residuos obra ampliación residencia para la tercera edad en Respaldiza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/180.- Aldamoli, S.C.- Solicitándole documentación adicional para tramitación de licencia de obra solicitada.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/181.- Cuadrilla de Ayala.- Concesión de licencia de obra para construcción de zona de compostaje en Izoria.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/182.- J.L.A y P.J.I.I.- Solicitando documentación adicional para tramitación de licencia de segregación y agrupación de fincas.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/183.- J.P.A.- Solicitándole documentación adicional para tramitación de solicitud de licencia municipal de obras para reparación de caserío en Costera.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/184.-L.A.V.- Concediendo Licencia Municipal de Obras y solicitando documentación para concesión de Permiso de Inicio de Obras de ampliación de vivienda en Zuaza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/185.-L.A.V.- Solicitándole fianza gestión residuos para obra de ampliación de vivienda en Zuaza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/186.- Junta Administrativa de Luiaondo.- Solicitándole documentación para aceptación de comunicación previa de actividad.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/187.- JA. LLanteno.- Proceder al pago de la subvención otorgada por convenio colaboración, 2021.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/188.- J.A. Menagara-Beotegi.- Consulta y copia del proyecto técnico de obras realizadas en la vivienda sita Barrio Mendieta, Menagarai, propiedad de J.M.U.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/189.-Aprobación relación de facturas registradas F/2022/2.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/190.- Abono factura a la empresa GSTIONA KUDEAKETA por obras redistribución oficinas Ayto.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/191.- JM.B.O.- Dando traslado de informe del servicio de patrimonio histórico-arquitectónico de la Diputación Foral de Álava en relación a solicitud de licencia municipal de obras para rehabilitación de caserío en Izoria.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/192.- Suspensión apertura ofertas presentadas.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/193.- Fundación Benéfica Alday.- Concesión de Permiso de Inicio de obra de ampliación de residencia en Respaldiza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/194.-JM.V.U.- Solicitando fianza gestión residuos para concesión de licencia municipal de obras para sustitución de cubierta en vivienda de Respaldiza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/195.- Los Arcos de Quejana, S.L.-Solicitándole documentación adicional para concesión de licencia municipal de obras de construcción de solera en parcela de Quejana.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/196.- N.L.E.- Concesión de licencia municipal de obras para construcción de caseta de aperos en Izoria.





DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/197.- Junta Administrativa de Zuaza.- Solicitándole documentación adicional para concesión de licencia municipal de obras de acondicionamiento de espacio urbano en Zuaza.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/198.- A.I.G.- Solicitándole documentación adicional para devolución de fianza de gestión de residuos de obra de rehabilitación de cubierta en vivienda de Retes de Llanteno.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/199.- P.J.I.I.- Concesión tarjeta de armas.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/200.- Solicitud subvención KORRIKA 2022 - AEK

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/201.- Aprobación expediente de crédito adicional nº 2/2022, por Alcaldía.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/202.- Aprobación de convocatoria y de las bases reguladoras de las subvenciones en el ámbito cultural, deportivo y social del año 2022

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/203.- FJ.O.B.- Solicitándole documentación para legalización de obras en vivienda de Murga.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/204 -Arreglos de caminos en los Concejos de Zuaza, Menagarai, Costera y Ozeka para la Itzulia 2022 - Excavaciones Campo

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/205.- Aprobación retribución líquida nóminas alcalde y personal funcionario, mes marzo 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/206.- Aprobación abono nóminas mes marzo 2022 personal contratado PECO 2021/22.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/207.- Aprobación aportación económica a Corporativos, mes marzo 2022

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/208.- Aportación económica a Partidos Políticos Municipales, mes marzo 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/209.- JM.V.U.- Concesión de licencia de obra para sustitución de cubierta de vivienda en Respaldiza

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/210.- MV.A.U.- Concediendo licencia municipal de obras para acondicionamiento de vivienda en Menagarai.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/211.T.G. Seguridad Social Abono cotización mes febrero 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/212.- J.T.U.U.- Ordenando a propietario de parcela 460, del polígono 4, de Ayala, en Olabezar la retirada de elementos instalados en la parcela.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/213.- FJ.A.G.- Concesión de licencia de obra menor para obra de modificación de línea eléctrica en fachada de vivienda en Luiaondo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/214.- Fundación Alday. Proceder al abono de gastos por la gestión del CRAD, mes febrero 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/215.- Leziaga 1995 Construcciones SL. Devolución aval bancario depositado por la obra "Rehabilitación cabaña con destino botiquín en Luiaondo"

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/216.- Leziaga 1995 Construcciones SL. Devolución aval bancario depositado por la obra "reparación y modificación en Ikastola Etxaurren"

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/217.- J.M.O.U.- Concesión de Tarjeta de



Estacionamiento.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/218.- Aiaraldeko Euskalgintza Kontseilua. Abono subvención concedida convenio colaboración 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/219.- Colegio Amor Misericordioso Menagarai. Abono 80% de la subvención concedida ejercicio 2022.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/220.- Aprobación de expediente de contratación de servicio de limpieza mecánica de caminos y enlaces a carreteras principales

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/221.- Aldamoli, S.C.- Concesión de licencia de obra para instalación fotovoltaica en cubierta de pabellón ganadero en Murga.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/222.- I.M.P.- Concesión de licencia de división horizontal de vivienda en Menagarai

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/223.- MB.A.A.- Anulación tarjeta estacionamiento.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/224.- AIARALDEA KOOPERATIBA ELKARTEA.- Adjudicación de contrato de servicio de colonias "Aiarako Jolas Txokoak"

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/225.- MC.F.G.- Concesión Tarjeta de estacionamiento.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/226.-LB.R.I.- Concesión de licencia de obra para cambio de ventanas en vivienda de Luiaondo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/227.- J.I.M.- Concesión de licencia de obra para reforma de caserío en Izoria.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/228.- Aprobación de expediente de contratación de servicio de gestión y mantenimiento de las piscinas municipales de Ayala y sus instalaciones durante la temporada estival.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/229.- F.A.M.- Concesión Tarjeta de Estacionamiento.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2022/230.- Explotación agrícola y ganadera Urruela, S.C.- Solicitándole documentación adicional para aceptación de CPA ganadera.

Sin que haya ninguna intervención al respecto, la corporación se da por enterada.

**A continuación**, por parte del Sr. Alcalde, se da cuenta a la Corporación, que por razones de urgencia, se somete a la consideración del Pleno de la Corporación una propuesta para dar cuenta al resto de corporativos/as de la liquidación del presupuesto que por un error no se ha incluido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 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 urgencia de someter este asunto al debate y votación del presente pleno es por cumplir el trámite lo antes posible y poder mandar el expediente a la Diputación Foral de Álava a la mayor brevedad posible.

El Sr. Alcalde D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) justifica la urgencia para la inclusión del asunto en el Orden del Día, por las razones esgrimidas en los comentarios anteriores.

La Corporación se pronuncia en primer lugar respecto a la procedencia del debate del asunto, acordándose por unanimidad, proceder a su debate en el presente pleno, y, por lo tanto, se incluye el siguiente punto:

### **8º.- Dación de cuenta de la Liquidación del Presupuesto Municipal 2021.**

Sin que haya ningún comentario al respecto,

A continuación, se da cuenta a la Corporación que, mediante decreto de la Alcaldía N° 2022/162, de fecha 10 de marzo de 2022, se ha aprobado la Liquidación del Presupuesto de esta Corporación del ejercicio 2021, Decreto cuyo texto es el siguiente:

#### *DECRETO DE ALCALDÍA 2022/162*

*Examinados los documentos que integran la Liquidación del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2021, de acuerdo con lo previsto en los artículos 47 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, y visto el informe elaborado por el órgano interventor de acuerdo con el artículo 49.3 de la citada Norma Foral.*

*Esta alcaldía-Presidencia, **RESUELVE:***

**Primero.** - *Aprobar la Liquidación del Presupuesto Municipal de esta Corporación del año 2021, cuyo resumen es el siguiente:*

<b><i>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO 2020</i></b>	<b><i>Euros</i></b>
<i>(+) Derechos liquidados netos</i>	<i>2.504.132,92</i>
<i>(-) Obligaciones reconocidas netas</i>	<i>2.280.116,07</i>
<b><i>(=) RESULTADO DEL PRESUPUESTO CORRIENTE BRUTO</i></b>	<b><i>224.016,85</i></b>
<i>(+) Gastos financiados con Remanente de Tesorería</i>	<i>249.850,22</i>
<i>(-) Suma de los excesos de financiación 21</i>	<i>43.358,12</i>
<i>(+) Suma de los defectos de financiación 21</i>	<i>9.899,84</i>
<i>(+) Suma de los excesos de financiación 20</i>	<i>149.258,12</i>
<i>(-) Suma de los defectos de financiación 20</i>	<i>0,00</i>
<b><i>(=) RESULTADO DEL PRESUPUESTO CORRIENTE AJUSTADO</i></b>	<b><i>589.667,21</i></b>

*A su vez, la estimación del Resultado Presupuestario de Presupuestos cerrados tiene lugar de la siguiente forma:*

<i>(+) Obligaciones pendientes de pago anuladas</i>	<i>31.133,97</i>
<i>(-) Derechos pendientes de cobro anulados</i>	<i>11.389,18</i>
<b><i>(=) RESULTADO DE PRESUPUESTOS CERRADOS</i></b>	<b><i>19.744,79</i></b>

En definitiva, el **Resultado Presupuestario del Ejercicio** se obtiene de la suma de ambos:

	<u>Euros</u>
(+) <b>RESULTADO DEL PRESUPUESTO CORRIENTE AJUSTADO.....</b>	<b>589.667,21</b>
(+) <b>RESULTADO DE PRESUPUESTOS CERRADOS</b>	<b>19.744,79</b>
(=) <b>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO DE 2021.....</b>	<b>609.412,00</b>

Por otro lado, tenemos el Remanente de Tesorería, que se define como una variable de gestión que indica la capacidad o necesidad de financiación que resulta de la ejecución de la Liquidación de los Presupuestos durante el ejercicio, que se obtiene de la siguiente fórmula:

	<u>Euros</u>
(+) <b>Existencias en efectivo en Tesorería</b>	<b>1.096.483,87</b>
<b>Total, Derechos pendientes de cobro</b>	<b>575.505,77</b>
(+) <i>Derechos pendientes de cobro del Presupuesto corriente</i>	253.604,85
(+) <i>Derechos pendientes de cobro de Presupuestos cerrados</i>	321.047,27
(+) <i>Derechos pendientes de cobro extrapresupuestarios</i>	949,18
(-) <i>Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva</i>	95,53
<b>Total, Obligaciones pendientes de pago</b>	<b>495.336,56</b>
(-) <i>Obligaciones pendientes de pago del Presupuesto corriente</i>	258.317,84
(-) <i>Obligaciones pendientes de pago de Presupuestos cerrados</i>	0,00
(-) <i>Obligaciones pendientes de pago extrapresupuestarias</i>	237.018,72
(=) <b>REMANENTE DE TESORERÍA BRUTO</b>	<b>1.176.653,08</b>
(-) <i>Derechos pendientes de difícil o dudoso cobro</i>	407.512,00
(=) <b>REMANENTE DE TESORERÍA LIQUIDO</b>	<b>769.141,08</b>
(-) <b>REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS DE FINANCIACIÓN AFECTADA</b>	<b>43.358,12</b>
(=) <b><u>REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES</u></b>	<b><u>725.782,96</u></b>

**Segundo.** - Comunicar al Pleno de la corporación que por acuerdo del Consejo de Gobierno Foral 641/2020 de 9 de diciembre, se suspendió, con carácter extraordinario y efectos exclusivos para 2020 y 2021, la aplicación de las reglas fiscales de las Entidades Locales de Álava. Esto implica dejar sin efecto sus objetivos de estabilidad y deuda pública y no aplicarles la regla de gasto en los años mencionados. No obstante, a efectos meramente informativos y orientativos se ha hecho un cálculo de la estabilidad y la regla de gasto del ejercicio 2021, obteniéndose como resultado que, de haber sido aplicables dichas reglas fiscales, el Ayuntamiento de Ayala / Aiara hubiera cumplido con el objetivo de estabilidad e incumplido la regla de gasto que se establecen en la legislación de estabilidad y sostenibilidad financiera de aplicación.

**Tercero.** - Remitirse una copia de la Liquidación aprobada a la Excm. Diputación Foral de



*Álava y al Ministerio de Economía y Hacienda en el plazo de un mes.”*

Sin que haya ningún comentario al respecto, la corporación se da por enterada.

### **9º.- Ruegos y preguntas.**

• La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma la palabra para manifestar que ha escuchado la grabación de la comisión de cultura en la que se habló de las subvenciones a las asociaciones, y en el acta del pleno pasado viene recogido que a lo mejor la interpretación que yo hacía de lo que había pasado era errónea; Pero después de oír la grabación, añade, no lo interpreté erróneamente, se da a entender que hay problemas con las subvenciones porque hay engaños de las asociaciones.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Montse Angulo Solloa (EAJ-PNV), toma la palabra para comentar que se dijo que podía haber engaños, y que fue la concejala D<sup>a</sup> Iratxe Parro la que sacó el tema de los álbumes de fotos.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma la palabra para comentar que se llegó a la conclusión de que las asociaciones intentaban engañar, y que había que tomar medidas de control.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), toma la palabra para comentar que quedó claro, que no había grandes problemas, ni que la práctica habitual fuera esa, que efectivamente se había detectado algún caso, y que al estar gestionando dinero público había que tomar medidas para que las justificaciones fueran lo más rigurosas posible.

No obstante, se tendrá sumo cuidado con cómo se explican las cosas para que no dé lugar a malos entendidos.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma de nuevo la palabra para añadir que cuando salió de la Comisión se quedó con una sensación amarga, aunque una vez comentado con la técnica de cultura, ya me dijo que esa no era la realidad, por esa razón yo lo comenté en el Pleno del mes pasado, para que quedara constancia de que se había dicho algo que no era cierto.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Montse Angulo Solloa (EAJ-PNV), toma la palabra para comentar que se estuvo hablando del tema en la comisión, y si se dijo algo que ha sido mal interpretado, no se ha hecho deliberadamente.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), toma la palabra para manifestar que lo que se dio a entender fue que se detectó un problema puntual, y que se intentarán poner los medios para que no vuelva a ocurrir, nadie estaba pensando en esa comisión, que fuera un problema generalizado de las asociaciones.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), toma la palabra para comentar que cuando se han aprobado las bases para las subvenciones a las asociaciones se les



exige que los lunch para los cuales se les va a otorgar subvención sean saludables, y no se da subvención para, por ejemplo bebidas alcohólicas. Si este es el criterio, añade, debería ser cumplido también por el ayuntamiento cuando organiza los eventos, y el lunch que se ha dado a los mayores en las fiestas no se ha cumplido con esas exigencias.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que ese lunch que se organizó en las fiestas ha sido una sustitución de la comida que tradicionalmente se hacía para las personas mayores.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Montse Angulo Solloa (EAJ-PNV), toma la palabra para comentar que el ayuntamiento ha organizado otros lunch asociados a alguna otra actividad como por ejemplo la Aiarako Bira y no ha habido alcohol. Este lunch de las fiestas era la sustitución de la comida.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Iratxe Parro Uzquiano (AIARA BATUZ), comenta que si el ayuntamiento está apostando por algo saludable, tendría que ser general, el ayuntamiento no debería saltarse sus normas cuando le apetece.

• La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), toma la palabra para preguntar por el convenio de 24. Elkartea, ya que se dejó sobre la mesa en la comisión informativa.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que habrá que decidir a ver si se aumenta la partida presupuestaria para poder aprobar el convenio por 6.000€, ya que la partida es menor. Se hablará, añade, en la próxima comisión de cultura, pero habrá que analizar que, si cada asociación pide más dinero, pues habrá que estudiarlo.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), toma de nuevo la palabra para manifestar que 24. Elkartea que ha estado todos estos años trabajando por el euskera y, teniendo en cuenta que este año se han hecho pocas cosas en el área de Euskera, sería conveniente concederles lo que piden.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), comenta que no pone en duda la actuación de la asociación, solo expone que hay más asociaciones con necesidades económicas.

• La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), pregunta por el/la técnico/a de Euskera de la cuadrilla.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que ya se ha seleccionado a una persona (de las dos que se presentaron a la entrevista) y en unos días empezará ya a trabajar.

• La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), pregunta a ver que se va a hacer con las aportaciones al Presupuesto de la Asociación Kili Kili.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ- PNV), responde que se le dará **contestación**, y lo que sea de competencia de la junta Administrativa se le dará traslado.



• La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), comenta que hay un proyecto de caminos saludables, y no saben en qué consiste, ni qué se va a unir.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que había una guía hecha, y se han priorizado dos recorridos.

La Sr. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), pregunta a ver si se han identificado.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que sí.

• La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), solicita que cuando presenten mociones en dos idiomas solicita que en el acto vengan insertadas como ellos las han presentado, en dos idiomas, aunque sea el acta en castellano.

La Sra. Secretaria toma la palabra para responder que se copiaran en los dos idiomas, tal y como se presenten.

• El Sr. Concejala, D<sup>o</sup> Koldo Mendioroz Goldaraz (EH BILDU), toma la palabra para comentar que se han enterado de que ha habido una reunión de los alcaldes de la zona con los antiguos gestores del matadero de Llodio, sobre la apertura de otro matadero en Güeñes.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que se les solicito una reunión por personas que estaban trabajando en un proyecto para un matadero en Güeñes; pero fue todo muy general. Todavía falta concretar todo en un proyecto, se tiene que determinar hasta la ubicación. No se ha sabido nada más, sólo que estaban con esa intención y como no es nada concreto, no se ha dado traslado de ello.

El Sr. Concejala, D<sup>o</sup> Koldo Mendioroz Goldaraz (EH BILDU), comenta que agradecerían que cuando tengan información nueva sobre este tema que se la trasladen, para estar informados.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup> Karmele Población Martínez (EH BILDU), pregunta por el contacto que tuvieron los representantes de la plataforma con la cuadrilla.

El Sr. Alcalde, D<sup>o</sup> Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), responde que el servicio del matadero no es un servicio mancomunado, el titular del servicio es el Ayuntamiento de Llodio, que ha tomado la decisión de cerrarlo; y eso se les trasladó a los representantes de la plataforma.



Y no habiendo más asuntos que tratar el Alcalde-Presidente dio por terminada la Sesión siendo las veinte horas deis minutos, y para constancia de lo tratado yo, como secretaria, doy fe, en Respaldiza, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

Vº Bº  
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.

LA SECRETARIA,

Fdo.: Naiara Lazpita Marcos.