



UDALBATZAREN OHIKO OSOKO BILKURA-AKTA
ACTA DEL PLENO ORDINARIO DEL AYUNTAMIENTO

Eguna: 2023ko irailaren 25a
Osoko bilkura-mota: Arrunta
Ordua: 19:00
Deialdia: 1goa
Tokia: Osoko bilkura-aretoa.
Udaletxea

Fecha: 25 de septiembre de 2023
Carácter: Sesión Ordinaria
Hora: 19:00
Convocatoria: 1ª
Lugar: Salón de Plenos.
Casa Consistorial

Bertaratutako zinegotziak

Daniel García Ruiz (Udalburua/Presidente)
Zuriñe Blas Bouzas
Fernando Fuente Doval
Diego González Fernández
Aintzane Prieto Uriarte
Alain Quintana Gento
José Manuel Caño Bilbao
Leire Garbayo Burguera
Oier Barrón García

Concejales Asistentes

PP
PP
PP
PP
LASA BAI
LASA BAI
LASA BAI
EH BILDU
EH BILDU

Bertaratu ez diren zinegotziak

Behin-behineko idazkaria

Raúl Gómez Iñigo

Concejales ausentes

Secretario interventor accidental

EGUNEKO ZERRENDA

**1.- AURREKO OSOKO BILKUREN
AKTAK ONARTZEA:**

- Ohikoa, 2023ko uztailaren 28koa

**2.- ALKATESAREN DEKRETUEN ETA
FAKTUREN BERRI EMATEA**

ALDERDI EZBAIGAIA

**3.- ALTUERA LIBREAREN ALDAKETA
PUNTUALA, BASTIDAKO HIRIGINTZA-
PLANGINTZAKO ARAU**

**SUBSIDIARIOETAKO I. ZABALGUNEKO
ERAIKINEN BEHEKO SOLAIRUKO
LOKALETARAKO.** Memoriaren akats
materialak zuzentzea

4.- 5/2023 KREDITU GEHIKUNTZA.
Hasierako onarpena

**5. 2022ko EKITALDIKO KONTU
OROKORRA.** Onarpena

ORDEN DEL DÍA

**1.APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS
SESIONES ANTERIORES**

- Ordinaria, de fecha 28 de julio de 2023

**2.- DECRETOS DE ALCALDIA Y
FACTURAS**

PARTE DELIBERATIVA

**3.- MODIFICACION MODIFICACIÓN
PUNTUAL DE LA ALTURA LIBRE PARA
LOS LOCALES EN PLANTA BAJA DE
EDIFICIOS EXISTENTES EN LA ZONA
“ENSANCHE I” DE LAS NORMAS
SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO
URBANÍSTICO DE LABASTIDA.**
Corrección errores materiales de la
memoria

4.- CRÉDITO ADICIONAL 5/2023.
Aprobación inicial

**5.- CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO
2022.** Aprobación



**6.- IRUZURRAREN AURKAKO UDAL
PLANA. Onarpena**

**7.- KODE ETIKOA ETA JOKABIDE-
KODEA. Onarpena**

**8.- IRUZURRAREN AURKAKO
ADIERAZPEN INSTITUZIONALA**

**9.- 2023-2024 DIRULAGUNTZA UDAL
PLANA. Aldaketa**

10.- GALDE-ESKEAK

**6.- PLAN MUNICIPAL ANTIFRAUDE.
Aprobación**

**7.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.
Aprobación**

**8.- DECLARACION INSTITUCIONAL
ANTIFRAUDE. Aprobación**

**9.- PLAN MUNICIPAL DE
SUBVENCIONES:2023-2024. Modificación.**

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS

**1.- AURREKO OSOKO BILKUREN AKTAK
ONARTZEA**

2023ko uztailaren 28an egindako ohiko osoko bilkuraren akta-zirroborroari dagokionez Alkate-Udalburuak zinegotzei galdetzen die ea, ezer esatekorik duten. Zinegotziek inork ez dute ezer esaten, ezta eragozpenik jartzen ere.

Horrenbestez, eta Toki Erakundeen Antolakuntza, Funtzionamendua eta Jaurbidearen Erregalamendua arautzen duen azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretuaren 91.1 artikuluari jarraiki, onartu egin da 2023ko uztailaren 28an egindako ohiko osoko bilkuraren akta

**2.- ALKATEAREN DEKRETUEN ETA
FAKTUREN BERRI EMATEA**

Alkate-Udalburuak honako dekretu hauen berri eman du: 264/2023, 265/2023, 266/2023, 267/2023, 268/2023, 269/2023, 270/2023, 271/2023, 272/2023, 273/2023, 274/2023, 275/2023, 276/2023, 277/2023, 278/2023, 279/2023, 280/2023, 281/2023, 282/2023, 283/2023, 284/2023, 285/2023, 286/2023, 287/2023, 288/2023, 289/2023, 290/2023, 291/2023, 292/2023, 293/2023, 294/2023, 295/2023, 296/2023, 297/2023, 298/2023, 299/2023, 300/2023, 301/2023, 302/2023, 303/2023, 304/2023, 305/2023, 306/2023, 307/2023, 308/2023, 309/2023, 310/2023, 311/2023, 312/2023, 313/2023, 314/2023, 315/2023, 316/2023, 317/2023, 318/2023, 319/2023, 320/2023, 321/2023, 322/2023, 323/2023, 324/2023, 325/2023, 326/2023, 327/2023, 328/2023, 329/2023, 330/2023, 331/2023, 332/2023, 333/2023,

**1.- APROBACIÓN DE ACTAS DE LAS
SESIONES ANTERIORES**

El Alcalde-Presidente pregunta si algún miembro tiene que formular alguna observación respecto al borrador del acta de la sesión plenaria: Ordinaria, de fecha 28 de julio de 2023. No hay ninguna observación ni reparo alguno.

Por tanto, de conformidad con el artículo 91.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF 1986) queda aprobada el acta de la sesión plenaria: ordinaria, de fecha 28 de julio de 2023

**2.- DECRETOS DEL ALCALDE Y
FACTURAS**

El Alcalde- Presidente da cuenta de los Decretos: 264/2023, 265/2023, 266/2023, 267/2023, 268/2023, 269/2023, 270/2023, 271/2023, 272/2023, 273/2023, 274/2023, 275/2023, 276/2023, 277/2023, 278/2023, 279/2023, 280/2023, 281/2023, 282/2023, 283/2023, 284/2023, 285/2023, 286/2023, 287/2023, 288/2023, 289/2023, 290/2023, 291/2023, 292/2023, 293/2023, 294/2023, 295/2023, 296/2023, 297/2023, 298/2023, 299/2023, 300/2023, 301/2023, 302/2023, 303/2023, 304/2023, 305/2023, 306/2023, 307/2023, 308/2023, 309/2023, 310/2023, 311/2023, 312/2023, 313/2023, 314/2023, 315/2023, 316/2023, 317/2023, 318/2023, 319/2023, 320/2023, 321/2023, 322/2023, 323/2023, 324/2023, 325/2023, 326/2023, 327/2023, 328/2023, 329/2023, 330/2023, 331/2023, 332/2023, 333/2023, 334/2023,



334/2023, 335/2023, 336/2023, 337/2023, 338/2023, 339/2023, 340/2023, 341/2023, 342/2023, 343/2023, 344/2023, 345/2023, 346/2023, 347/2023, 348/2023, 349/2023, 350/2023, 351/2023, 352/2023, 353/2023, 354/2023, 355/2023, 356/2023, 357/2023, 358/2023, 359/2023, 360/2023, 361/2023, 362/2023, 363/2023, 364/2023, 365/2023, 366/2023, 367/2023, 368/2023, 369/2023, 370/2023, 371/2023, 372/2023, 373/2023, 374/2023, 375/2023, 376/2023, 377/2023, 378/2023, 379/2023, 380/2023, 381/2023, 382/2023, 383/2023, 384/2023, 385/2023, 386/2023, 387/2023, 388/2023, 389/2023, 390/2023, 391/2023, 392/2023, 393/2023, 394/2023, 395/2023, 396/2023, 397/2023, 398/2023, 399/2023, 400/2023, 401/2023, 402/2023, 403/2023 eta 404/2023.

Galderak: Ez dago galderarik.

Alkateak honako faktura-zerrenda hauen berri ematen du: F/2023/19, F/2023/20, F/2023/21 eta F/2023/22. Leire Garbayo Burguera andreak (EH BILDU) F2023/886, F2023/1884, F2023/1008, F2023/900 eta F2023/901 fakturei buruzko argibideak eskatu ditu: zenbatekoak egiaztatzeko eskatu du.

ALDERDI EZBAGAIA

3.- ALTUERA LIBREAREN ALDAKETA PUNTUALA, BASTIDAKO HIRIGINTZA-PLANGINTZAKO ARAU SUBSIDIARIOETAKO I. ZABALGUNEKO ERAIKINEN BEHEKO SOLAIRUKO LOKALETARAKO. Memoriaren akats materialak zuzentzea.

Alkateak espedientearen aurrekarien berri eman du. Hau da:

2023ko abuztuaren 24an, Arabako Foru Aldundiko Ingurumen eta Hirigintza Saileko Lurralde Antolamendu eta Hirigintza Zerbitzuko buruaren errekerimendua sartu zen udal-erregistroan. Horren bidez, Zabalgune I eremuko beheko solairuko lokaletan altuera libreari buruzko Bastidako Arau Subsidiarioak aldatzeko proposamenari buruzko hirigintza-dokumentua berriz ere zuzentzeko eskatu zen. Hain zuzen ere:

335/2023, 336/2023, 337/2023, 338/2023, 339/2023, 340/2023, 341/2023, 342/2023, 343/2023, 344/2023, 345/2023, 346/2023, 347/2023, 348/2023, 349/2023, 350/2023, 351/2023, 352/2023, 353/2023, 354/2023, 355/2023, 356/2023, 357/2023, 358/2023, 359/2023, 360/2023, 361/2023, 362/2023, 363/2023, 364/2023, 365/2023, 366/2023, 367/2023, 368/2023, 369/2023, 370/2023, 371/2023, 372/2023, 373/2023, 374/2023, 375/2023, 376/2023, 377/2023, 378/2023, 379/2023, 380/2023, 381/2023, 382/2023, 383/2023, 384/2023, 385/2023, 386/2023, 387/2023, 388/2023, 389/2023, 390/2023, 391/2023, 392/2023, 393/2023, 394/2023, 395/2023, 396/2023, 397/2023, 398/2023, 399/2023, 400/2023, 401/2023, 402/2023, 403/2023 y 404/2023.

Preguntas: No hay preguntas

El Alcalde da cuenta de las relaciones de facturas F/2023/19, F/2023/20, F/2023/21 y F/2023/22. Doña Leire Garbayo Burguera (EH BILDU) pide aclaraciones sobre las facturas F2023/886, F2023/1884, F2023/1008, F2023/900 y F2023/901: Pide que se comprueben los importes.

PARTE DELIBERATIVA

3.- MODIFICACION MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ALTURA LIBRE PARA LOS LOCALES EN PLANTA BAJA DE EDIFICIOS EXISTENTES EN LA ZONA “ENSANCHE I” DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DE LABASTIDA. Corrección errores materiales de la memoria

El Alcalde da cuenta de los antecedentes del expediente. A saber:

En fecha 24 de agosto de 2023, tuvo entrada en el registro municipal requerimiento de la Jefa del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Medio Ambiente y Urbanismo de Diputación Foral de Álava, por el cual exige una nueva subsanación del documento urbanístico relativo a la propuesta de modificación de las Normas Subsidiarias de Labastida relativa a la altura libre en locales de planta baja de la zona



Ensanche I". A saber:

- Hirigintza-dokumentuaren egilea edo egileak identifikatzea, titulazioa adierazita. Gainera, egilearen edo egileen sinadura jaso beharko da.

-Identificar al autor o autores del documento urbanístico, indicando su titulación. Además, deberá constar la firma del autor o autores.

Horiek horrela, HONAKOA EBAZTEA PROPOSATZEN DA

Así las cosas, el ALCALDE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2.c) artikulua kontuan hartuta.

Tenido en cuenta el artículo 22.2. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

1.- Bastidako Arau Subsidiarioen aldatzeko hirigintza-dokumentua zuzentzea, Bastidako herriguneko I. zabalguneko beheko solairuko lokaletako altuera libreari buruzkoa, Arabako Foru Aldundiko Ingurumen eta Hirigintza Lurralde Antolamendu eta Hirigintza Zerbitzuko buruak eskatutako baldintzetan. Hau da: 2023ko uztailaren 28an onartutako eta 2023ko abuztuaren 17an hirigintzako foru-organoari bidalitako hirigintza-dokumentuaren egileak identifikatuz.

1.- Subsana el documento urbanístico de la modificación de las Normas Subsidiarias de Labastida relativa a la altura libre en locales de planta baja de la zona Ensanche I" del núcleo de población de Labastida, en los términos exigidos por la Jefa del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Medio Ambiente y Urbanismo de Diputación Foral de Álava. A saber: identificando a los autores del documento urbanístico, aprobado en fecha 28 de julio de 2023, y remitido al órgano foral urbanístico en fecha 17 de agosto de 2023.

2.- Bidali Arabako Foru hirigintza-organoari aurreko dokumentua Bastidako hiriguneko I. zabalguneko beheko solairuko lokaletako altuera libreari buruzkoa Bastidako Arau Subsidiarioak aldatzeko proposamena behin betiko onar dezan.

2.- Remitir el documento anterior al órgano urbanístico foral, a efectos de la aprobación definitiva de la propuesta de modificación de las Normas Subsidiarias de Labastida, relativa a la altura libre en locales de planta baja de la zona Ensanche I" del núcleo de población de Labastida.

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



**AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA**
(ALAVA)

siguiente de la notificación de la presente resolución (artículos 8.1 y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)

Debate: No hay

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta **aprobada** por unanimidad de las concejales y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación

4.- 5/2023 KREDITU GEHIKUNTZA.
Hasierako onarpena

Alkateak 5/2023 kreditu gehigarriaren espediente onartzeko proposamenaren berri eman da. Azaldu da udal taldeek bilkura honetarako deialdia egin zenetik egindako irizietara egokitu dela. Hau da: ez du Bastidako alde zaharrera ibilgailuen trafikoa sartzeko sistema digital berria berritzeko gastu-partidarik aurreikusten, eta, ordainetan, handitu egin da azpiegiturak konpontzeko gastu-partida. Halaz eta guztiz ere, Alkateak Bastidako alde zaharrera ibilgailuen trafikoa sartzeko sistema digital berria berritzeko gastuaren aukera defendatu du.

Idazkari-kontu-hartzaileak espedientearen berri eman du

Eztabaida:

Leire Garbayo Burguera andreak (EH BILDU) galdetu du zergatik handitu diren azpiegiturak konpontzeko, lorategiak eta espazio publikoak mantentzeko eta bizikidetzako kulturarteko programarako gastu-partidak. Alkateak partida horien aukera eta zenbatekoaren gehigarria justifikatu ditu, eta adierazi du behar berriei aurre egiteko erabilgarri dagoen kreditua mugatuta ez geratzeko aurreikuspenak direla, bai eta aurrekontu-ekitaldian zehar sortutako gorabeherengatik partidak agortu direlako

Alain Quintana Gento jaunak (LASA BAI) udal web orria eguneratzeko partidaren

siguiente de la notificación de la presente resolución (artículos 8.1 y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)

Debate: No hay

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta aprobada por unanimidad de las concejales y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación

4.- CRÉDITO ADICIONAL 5/2023.
Aprobación inicial

Dada cuenta de la propuesta de aprobación de expediente crédito adicional nº5/2023. formulada por el Alcalde. Se expone que se ha adaptado a las apreciaciones formuladas por los grupos municipales desde la convocatoria de esta sesión. A saber: no contempla la partida de gastos destinada a la renovación del nuevo sistema digital de acceso de tráfico de vehículos al casco histórico de Labastida, y en contrapartida se ha aumentado la partida de gasto destinada a la reparación de infraestructuras. No obstante lo anterior, el Alcalde defiende la oportunidad del gasto destinado a la renovación del nuevo sistema digital de acceso de tráfico de vehículos al casco histórico de Labastida.

Informado el expediente por el secretario-interventor accidental

Debate:

Doña Leire Garbayo Burguera (EH BILDU) pregunta a qué se debe el aumento de las partidas de gasto destinadas a la reparación de infraestructuras, mantenimiento de jardines y espacios públicos y de programa intercultural de convivencia. El Alcalde justifica la oportunidad y el suplemento de las citadas partidas, señalando que son tanto previsiones para no quedar limitado el crédito disponible para hacer frente a nuevas necesidades así como porque las partidas se han agotado por circunstancias sobrevenidas en el transcurso del ejercicio presupuestario.

Don Alain Quintana Gento (LASA BAI)



egokitasuna ezbaian jartzen du, eta, bereziki, aurreikusten den zenbatekoa. Era berean, zalantzan jarri du CD FUTSAL LABASTIDARI ematekoa den dirulaguntza izendunaren aurreikuspenaren zenbatekoa. Alkateak udal web orria eguneratzeko partidaren aurreikuspena defendatu du, bai aukeran, bai zenbatekoan. Alain Gento Quintana jaunak erantzun dio zerbitzu hori prezio merkeagoan egin daitekeela.

Fernando Fuente Doval jaunak (PP) CD FUTSAL LABASTIDARI dagokion gastuaren aukera eta zenbatekoa azaldu ditu. Alain Gento Quintana jaunak erantzun du zalantzak dituela CD FUTSAL LABASTIDAREN sustatzaileak aurkeztutako gastuen aurrekontuari buruz, eta kexu da desagertutako CD MAHASTIAREN materiala ez zaiolako Udalari laga, eta bai, ordea, Haroko CD SPARTARI.

Alain Quintana Gento jaunak (LASA BAI) ere zalantzak azaldu ditu udal kirol ekipamenduetara sartzeko sistema digitala berritzeko aurreikusitako partidaren zenbatekoari buruz. Alkateak gastuaren zenbatekoa arrazoitu du, bai eta sistema berritzeko beharra ere, eta ez hura konpontzeko.

Aintzane Prieto Uriarte andreak (LASA BAI) galdetu du ea hirigune historikoko sarbideen kontrola kudeatzeko sistemaren aldaketa hurrengo ekitaldira atzeratu daitekeen. Alkateak dio orain egin daitekeela, baina "Larrazuria-calle Mayor-Frontín" ardatza gauzatu arte ere atzeratu daitekeela.

Eztabaida amaituta, Alkateak HONAKO ERABAKI HAU HARTZEA PROPOSATU DU:

1.- 4/2023 kreditu gehigarriaren espedientea hasieran onestea, egindako proposamenaren eta kapituluaren arabera

discute la oportunidad de la partida destinada a la actualización de la hoja web municipal, así como, en particular, el importe que se prevé. Así mismo, cuestiona el importe de la previsión de la subvención nominativa a CD FUTSAL LABASTIDA. El Alcalde defiende la previsión de la partida de actualización de la hoja web municipal, tanto en la oportunidad como el importe. A esto don Alain Gento Quintana replica que dicho servicio se puede realizar por un menor precio.

Don Fernando Fuente Doval (PP) explica tanto la oportunidad como el importe del gasto relativo a CD FUTSAL LABASTIDA. A esto don Alain Gento Quintana replica que tiene dudas sobre el presupuesto de gastos que haya presentado el promotor de CD FUTSAL LABASTIDA, y se queja de que el material del disuelto CD MAHASTIAK no haya sido cedido al Ayuntamiento y sí al CD SPARTA de Haro.

Don Alain Quintana Gento (LASA BAI) también expresa sus dudas sobre el importe de la partida prevista para la renovación del sistema digital de accesos a los equipamientos deportivos municipales. El Alcalde razona la cuantía del gasto, así como la necesidad de que se realice una renovación del sistema, y no una sola reparación del mismo.

Doña Aintzane Prieto Uriarte (LASA BAI) pregunta si el cambio del sistema de gestión de control de accesos al casco histórico puede demorarse al siguiente ejercicio. El Alcalde defiende que se puede realizar ahora, pero también puede demorarse hasta la ejecución del eje "Larrazuria-calle Mayor-Frontín".

Cerrado el debate, el Alcalde PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

1.- Aprobar, de manera inicial, el expediente de crédito adicional nº 5/2023, conforme la propuesta formulada y siguiente resumen por Capítulos



GASTU GEHIKUNTZA
AUMENTO DE GASTO

Funcional	Económica	descripción	Importe €
150	210001	Reparaciones infraestructuras	22.000,00
171	227000	Mantenimiento de jardines y espacios públicos	12.651,00
327	227900	Programa intercultural convivencia	7.000,00
334	227004	Programas culturales y actividades en euskera	30.000,00
334	481006	Subvención CD FUTSAL LABASTIDA	4.000,00
342	227034	Renovación del sistema de gestión digital de accesos a equipamientos deportivos municipales	4.496,00
430	471001	Pago de la ayuda covid-19 en ejecución de sentencia. Carlos Fernández Gómez	2.769,90
430	471002	Pago de la ayuda covid-19 en ejecución de sentencia. Creaciones Exeo SL	4.234,60
Total			87.151,50

GASTU-GEHIKUNTZA FINANTZATZEN DUTEN BALIABIDEAK
RECURSOS QUE FINANCIAN EL AUMENTO DE GASTO

Partida de ingresos	denominación	Importe €
-----	Baja por anulación de crédito 230.625.000. Mobiliario casa de las soledades	10.709,00
-----	Baja por anulación de crédito: 341.481.005. Patrocinio partido de pelota manomanista	5.000,00
87001	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	71.442,50
Total		87.151,50

2.- 5/2023 kreditu gehigarriko espediente hau jendaurrean jartzea ALHAOn iragarki baten bidez, 15 egun balioduneko epean, iragarki horren biharamunetik kontatzen hasita, interesdun orok espedienteaz aztertu eta egoki irizitako erreklamazioak eta iradokizunak aurkeztu ahal izan ditza.

2.- Someter este expediente de crédito adicional nº 5/2023 a trámite de información pública mediante anuncio en el BOTHA, por término de 15 días hábiles, contado a partir del día siguiente al del citado anuncio, para que todo interesado pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

3.- 5/2023 kreditu gehigarriko espediente hau behin betiko onartutzat joko dela ohartaraztea, epe horretan erreklamaziorik edo iradokizunik aurkeztu ez bada.

3.- Advertir que este expediente de crédito adicional nº5/2023 se entenderá aprobado de manera definitiva, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones ni sugerencias.

Errekurtsoak: administrazio-bidea amaitzen duen egintza honen aurka ezin da errekurtsorik jarri, izapide hutsa delako, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112.1 artikuluan)

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, no cabe interponer recurso alguno, por ser un acto de mero trámite, artículos 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

Bozketa: Alkate-Udalburuak ebazpen-proposamen hori bozkatzera proposatu du, eta bertaratutako zinegotziek aho batez onartu egin dute, zeinek korporazioko kideen legezko kopuruaren gehiengo osoa biltzen duten.

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta **aprobada** por unanimidad de las concejalas y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

5. 2022ko EKITALDIKO KONTU OROKORRA. Onarpena

5.- CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022. Aprobación



Kontuan hartu da 2023ko ekainaren 30ean, Kontuen Batzorde Bereziak aldeko irizpena eman ziola 2022ko ekitaldiko Kontu Orokorrari.

Kontuan hartu da 2022ko ekitaldiko kontu orokorra jendaurrean jarri da, 2023ko uztailaren 19ko ALHAOn (84. zk.) iragarkia jarri zela, eta Jendaurreko informazioaren izapidean ez dela erreklamaziorik, eragozpenik edo oharrik aurkeztu 2022ko ekitaldiko Kontu Orokorraren aurka

Kontuan hartu da Arabako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko otsailaren 9ko 3/2004 Foru Arauaren 63.4 artikulua

Horiek horrela, ALKATE-UDALBURUAK HONAKO ERABAKI HAU HARTZEA PROPOSATU DU:

1.- 2022ko ekitaldiko kontu orokorra onartzea.

2.- Herri Kontuen Euskal Epaitegiari igortzea 2022ko ekitaldiko kontu orokorra.

Errekurtsoak: Ebazpen honek administrazio bidea amaitzen du eta ebazpen horren aurka honako helegite hauek jar daitezke:

a) Aukerako eta aurretiazko berraztertze helegitea Udaltzatari jar dakioketa hilabete bateko epean, jakinarazpen hau eta hurrengo egunetik kontatzen hasita (Toki Araubideko oinarriari buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 52 artikulua eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124 artikulua)

b) Administrazioarekiko auzietarako errekurtsua, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpen hau jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8.1 eta 46.1 artikulua).

Eztabaida: Ez dago

Tenido en cuenta que, en fecha 30 de junio de 2023, la Comisión Especial de Cuentas dictaminó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2022.

Tenido en cuenta que la Cuenta General del ejercicio 2022 ha sido sometido a trámite de información pública, mediante anuncio en el BOTHA nº84, de fecha 19 de junio de 2023; y que durante el trámite de información pública no se han presentado reclamaciones, reparos ni observaciones contra la Cuenta General del ejercicio 2022

Tenido en cuenta el artículo 63.4 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

Así las cosas EL ALCALDE-PRESIDENTE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

1.- Aprobar la cuenta general del ejercicio 2022.

2.- Remitir al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas la cuenta general del ejercicio 2022

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOTHA (artículos 8.1 y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Debate: No hay



Bozketa: Alkate-Udalburuak ebazpen-proposamen hori bozkatzera proposatu du, eta bertaratutako zinegotziek aho batez **onartu** egin dute, zeinek korporazioko kideen legezko kopuruaren gehiengo osoa biltzen duten.

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta **aprobada** por unanimidad de las concejalas y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

6.- IRUZURRAREN AURKAKO UDAL PLANA. Onarpena

Alkateak espedientearen aurrekarien berri eman du, eta bileraren deialditik aurrera gainerako zinegotzien esku jarritako iruzurraren aurkako udal-plana onartzeko beharra justifikatu du.

6.- PLAN MUNICIPAL ANTIFRAUDE. Aprobación

El Alcalde da cuenta de los antecedentes del expediente, y justifica la necesidad de aprobar el plan de municipal antifraude puesto a disposición del resto de concejales y concejalas desde la convocatoria de la sesión.

Horiek horrela, ALKATE-UDALBURUAK HONAKO ERABAKI HAU HARTZEA PROPOSATU DU:

Iruzurraren, interes-gatazkaren, finantzaketa bikoitzaren eta estatu-laguntzen baldintzak betetzeko neurrien udal-plana onartzea, bai eta Berreskurapen, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana gauzatzean inguruneari egiten zaion kalte ez esanguratsua ere, aktaren I. eranskinean jasotako baldintzetan.

Así las cosas EL ALCALDE-PRESIDENTE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO

Aprobar el plan municipal de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en los términos recogidos en el anexo I del acta.

Errekurtsoak: Ebazpen honek administrazio bidea amaitzen du eta ebazpen horren aurka honako helegite hauek jar daitezke:

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Aukerako eta aurretiazko berraztertze helegitea Udalbatzari jar dakioketa hilabete bateko epean, jakinarazpen hau eta hurrengo egunetik kontatzen hasita (Toki Araubideko oinarri buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 52 artikulua eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124 artikulua)

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

b) Administrazioarekiko auzietarako errekurtsua, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpen hau jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8.1 eta 46.1 artikulua).

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOTA (artículos 8.1 y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



Eztabaida: Ez dago

Debate: No hay debate

Bozketa: Alkate-Udalburuak ebazpen-proposamen hori bozkatzera proposatu du, eta bertaratutako zinegotziek aho batez **onartu** egin dute, zeinek korporazioko kideen legezko kopuruaren gehiengo osoa biltzen duten.

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta **aprobada** por unanimidad de las concejalas y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

7.- KODE ETIKOA ETA JOKABIDE-KODEA. Onarpena

Kontuan hartuta iruzurraren, interes-gatazkaren, finantzaketa bikoitzaren eta Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana gauzatzean eskatzen diren inguruneari kalte esanguratsua egiten ez dioten estatu-laguntzen baldintzak betetzeko neurrien udal-plana,

7.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA. Aprobación

Tenido en cuenta el plan municipal de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,

ALKATE-UDALBURUAK HONAKO ERABAKI HAU HARTZEA PROPOSATU DU:

EL ALCALDE-PRESIDENTE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Etikaren eta jokabidearen kodea onartzea, honela:

Aprobar el código ético y de conducta, en los términos siguientes:

I.- HITZAURREA

BASTIDAKO UDALAK jendaurrean adierazi du, adierazpen instituzional baten bidez, ez duela inolako tolerantziarik udal-gobernantzan eta udal-politika publikoen betearazpenean izandako iruzurraren eta ustelkeriaren aurrean; eta, bereziki, kontratazio publikoan, langileen kontratazioan eta dirulaguntzen eta laguntza publikoen kudeaketan, bereziki Espainiako Gobernuaren Berreskuratze, Trantsizio eta Erresilientzia Planaren (BTEP) kudeaketan.

I.-PREÁMBULO

El AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA ha manifestado públicamente en una declaración institucional su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gobernanza municipal y en la ejecución de las políticas públicas municipales; y, en particular, en la contratación pública, en la contratación de personal y en la gestión de subvenciones y ayudas públicas, especialmente, en la gestión del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España.

Tokiko erakunde honek iruzurraren aurkako neurri eraginkorrak eta proportzionatuak abian jartzeko prozedura bat dauka, hautemandako arriskuak kontuan hartuta. Prozedura horrek, iruzurra prebenitzeko neurrien barruan, etika eta jokabide kode bat egitea eta onartzea aurreikusten du, udal-gobernantzan iruzurrari eta ustelkeriari aurre egiteko zero tolerantziaren funtsezko elementu gisa.

Esta entidad local cuenta con un procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Este procedimiento prevé, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración y aprobación de un código ético y de conducta, como elemento fundamental de la tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gobernanza municipal.

Horrela, etika- eta jokabide-kode hau funtsezko tresna da iruzurraren arloan erakundeak dituen balioak eta jokabide-jarraibideak transmititzeko. Horretarako, toki-korporazioko kideen eta erakundearen zerbitzura dauden langileen jarduerak bideratu eta arautu behar duten printzipioak jasotzen ditu, eta, bereziki, kontratazio

De este modo, el presente código ético y de conducta constituye una herramienta esencial para transmitir los valores y las pautas de conducta de la entidad en materia de fraude. A tal fin, recoge los principios que deben servir de guía y regir la actividad de los miembros de la



publikoan, langileen kontratazioan eta dirulaguntza eta laguntza publikoen kudeaketan, bereziki BTEPrek kudeaketan.

corporación local y del personal al servicio de la entidad, y, en particular, en la contratación pública, en la contratación de personal y en la gestión de subvenciones y ayudas públicas, especialmente en la gestión del PRTR.

II.- KODEAREN APLIKAZIO-EREMUA

Etika- eta jokabide-kode hau aplikatuko zaie alkateari, zinegotziei eta langile publiko guztiei, baita, hala badagokio, udal honen eta haren tokiko sektore publikoa osatzen duten gainerako erakundeen zerbitzura dauden behin-behineko langileei eta zuzendaritzako langileei ere.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El presente código ético y de conducta se aplicará al alcalde o alcaldesa, concejales o concejales y a todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida, incluido, en su caso, el personal eventual y directivo al servicio de este ayuntamiento y del resto de entidades integrantes de su sector público local.

III.- KODEAREN ERAGINKORTASUNA ETA BETEARAZPENA

a) .- Kode hau aplikatzen zaien guztiek, indarrean dagoen ordenamendu juridikoa betetzeaz gain, honako betebeharrak hauek dituzte:

- Barneko politikak, arauak eta prozedurak ezagutzea, betetzea eta betearaztea, bere eginkizunen, erantzukizunen eta lantokiaren arabera.

- Kode honekin koherenteak diren jokabide-jarraibideak har daitezten sustatzea.

- Arreta jartzea hirugarrenek udalarekin eta tokiko sektore publikoa osatzen duten gainerako erakundeekin dituzten harremanetan izan dezaketen jokabidean.

b) .- Horrez gain, korporazioko kideek, enplegatu publikoek, behin-behineko langileek eta taldeak kudeatzen edo zuzentzen dituzten zuzendaritzako langileek honako erantzukizun hauek izango dituzte:

- Bere ardurapean dauden pertsonen etika- eta jokabide-kodea ezagutzen, ulertzen eta betetzen dutela zaintzea.

- Eredugarritasunez, osotasunez eta zintzotasunez kudeatzea eta zuzentzea.

c) .- Inork ezin izango du justifikatu jokabide desegoki bat, ordenamendu juridikoa edo kode hau ez ezagutzea oinarri hartuta.

d) .- Inork ez du kode honen edo indarrean dagoen ordenamendu juridikoaren aurkako agindu edo jarraibiderik bete behar.

e) Toki-korporazioak kode hau aplikatu behar zaien guztien eskura jarriko du kodearen edukia.

III.- EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

a).- Todos y todas a quienes se aplica este código tienen, además de cumplir el ordenamiento jurídico vigente, la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos antifraude, según sus funciones, responsabilidades y lugar de trabajo.

- Promover la adopción de pautas de conducta coherentes con este código.

- Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con el ayuntamiento y con el resto de entidades integrantes de su sector público local.

b).- Los y las miembros de la corporación, los empleados públicos o empleadas públicas, y el personal eventual y directivo que gestionen y/o dirijan equipos tendrán, adicionalmente, las siguientes responsabilidades:

- Velar que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el código ético y de conducta

- Gestionar y dirigir con ejemplaridad, integridad y honestidad.

c).- Nadie podrá justificar una conducta impropia, amparándose en el desconocimiento del ordenamiento jurídico o de este código.

d).- Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente código o al ordenamiento jurídico vigente.

e) La Corporación Local comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos y de todas a quienes sea de aplicación el presente código el contenido del mismo.



f) Kode honetan ezarritako aginduak eta mandatuak ez betetzeak diziiplina-erantzukizuna ekar dezake, hargatik eragotzi gabe beste edozein erantzukizun administratibo edo penal.

IV. UDAL-AGINTARIEN, BEHIN-BEHINEKO LANGILEEN ETA ZUZENDARIEN BALIOAK ETA JOKABIDEAK

Udal-agintariak, behin-behineko langileak eta zuzendaritzako langileak Gardentasunari, Informazio Publikoa eskuratzeko Bideari eta Gobernu Onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legearen 26. artikuluan aurreikusitako gobernu onaren printzipioetara egokituko dute beren jarduerak, bai eta Kargu Publikodunen Jokabide-Kodea eta haien Interes-Gatazkak arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legearen 6., 7. eta 8. artikuluetan jasotako banakako jokabidearen, kalitate instituzionalaren eta herritarrekiko harremanen printzipioetara ere. Hau da:

a) Printzipio orokorrak:

1. Gardentasunez jardungo dute gai publikoen kudeaketan, toki-erakundearen eraginkortasun-, ekonomia-, efizientzia- eta finantza-iraunkortasuneko printzipioen arabera.

2. Printzipio hauen arabera jardun beharko dute: objektibotasuna, osotasuna, neutraltasuna, erantzukizuna, inpartzialtasuna, konfidentzialtasuna, zerbitzu publikorako dedikazioa, gardentasuna, eredugarritasuna, austeritatea, irisgarritasuna, eraginkortasuna, zintzotasuna, kultura- eta ingurumen-ingurunearen sustapena, eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekiko errespetua.

3. Herritarren interes orokorrak lortzea izango du helburu, Konstituzioari eta gainerako ordenamendu juridikoari lotuta, eta inpartzialtasuna eta interes komuna lortzera bideratutako kontsiderazio objektiboetan oinarrituko da, alde batera utzita jarrera pertsonalak, familiakoak, korporatiboak, bezero-jarrerak edo printzipio horrekin talka egin dezakeen beste edozein faktore, printzipio horien aurkako jokabiderik gabe.

4. Haien jokabidea oinarritzeko eskubideen eta askatasun publikoen errespetuan oinarrituko da, eta saihestu egingo du inolako diskriminaziorik eragin dezakeen edozein jarduketa, jaiotza, arraza edo etnia, genero, sexu, sexu-orientazio eta sexu-identitate, genero-adierazpen, sexu-ezaugarri, erlijio edo sinesmen, iritzi, desgaitasun, adin edo beste edozein egoera edo inguruabar

f) El incumplimiento de las prescripciones y mandatos establecidos en este código podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal.

IV. VALORES Y CONDUCTAS DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, PERSONAL EVENTUAL Y PERSONAL DIRECTIVO

Las autoridades municipales, el personal eventual y del personal directivo adecuarán su actividad a los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, así como a los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos. A saber:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía, eficiencia y sostenibilidad financiera de la entidad local.

2.º Deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

3.º Su actividad perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

4.º Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA
(ALAVA)

pertsonal edo sozial dela eta.

condición o circunstancia personal o social.

5. Behar besteko arduraz jardungo dute beren betebeharrak betetzean, eta kalitatea sustatuko dute zerbitzu publikoak ematean.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6. Jokabidearen printzipio nagusia izango da pertsonen duintasuna errespetatzea, herritarrak zuzentasun handiz tratatuko dituzte eta aurkari politikoen bizitza pribatuan sartzea saihestuko dute.

6.º Tendrán como principio capital de conducta el respeto de la dignidad de las personas, tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección y evitarán la intromisión en la vida privada de los adversarios políticos

7. Beren eta zuzentzen dituzten erakundearen erabakien eta jardueren erantzukizuna hartuko dute beren gain, eta karguaren arabera egokiak diren kontrolak egin beharko dituzte, kargua betetzean egindakoaren edo egin ez denaren ondorioak beren gain hartuz.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, y deberán someterse a los controles que resulten pertinentes en virtud de su cargo, asumiendo las consecuencias que pudieran derivarse de lo realizado, o de lo no realizado, en el desempeño de aquel.

b) Jarduteko printzipioak:

b) Principios de actuación:

1. Zintzotasun-, inpartzialtasun- eta objektibotasun-printzipioen arabera jardungo dute, eta esparru juridikoa eta pertsona guztiak errespetatuz, bai eta dedikazio osoz eta bateraezintasunak eta interes-gatazkek arautzen dituen araudia erabat errespetatuz ere.

1.º Desempeñarán su actividad de acuerdo a los principios de honestidad, imparcialidad, objetividad y respeto al marco jurídico y a todas las personas, así como con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2. Isilpean gordeko dituzte beren eskumenak egikaritzearen ondorioz ezagututako egitate edo informazioak, eta ezin izango dute, ez agintaldian ez kargua utzi ondoren, beren eginkizunak betetzean lortutako informazioa erabili edo transmititu, ez beren onurarako, ez beste pertsona baten onurarako.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias, y no podrán, ni durante su mandato ni tras su cese, utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de una tercera persona, la información que hubieran obtenido en el ejercicio de sus funciones.

3. Agintari eta erakunde eskudunei jakinarazi eta haiekin lankidetzan arituko dira, halakoren baten berri izanez gero.

3.º Pondrán en conocimiento y colaborarán con las autoridades e instituciones competentes sobre cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4. Indarreko araudiak esleitzen dizkien botereak erabiliko dituzte, eman ziren helbururako bakarrik, eta interes publikoa edo administrazioen ondarea arriskuan jar dezakeen ekintza oro saihestuko dute.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5. Ez dute eraginik izango administrazio-izapideak edo -prozedurak bizkortzeko edo ebazteko, arrazoiz zuzenik izan gabe, eta, inoiz ere ez, baldin eta horrek pribilegioa badakar kargu publikoaren titularren mesedetan edo haien familia- eta gizarte-ingurunearen mesedetan, edo hirugarrenen interesak kaltetzen baditu.

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

6. Inpartzialtasun-, objektibotasun- eta objektibotasun-printzipioak errespetatuko dituzte, irizpide independentea eta interes partikular orotatik kanpokoa izan dezaten. Ez dira

6.º Respetarán los principios de imparcialidad, ecuanimidad y objetividad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular. No se implicarán en



inplikatuko beren eginkizunekin bateraezinak diren egoera, jarduera edo interesetan, eta ez dute esku hartuko haien objektibotasunari eragin diezaiokeen kausaren bat dagoen gaietan.

7. Ez dute beretzat oparirik onartuko, baldin eta opariok ohiko, gizarteko edo kortesiako usadioak gainditzen badituzte, eta ez dute onartuko, ezta ere, beren eginkizunak baldintza onetan betetzea baldintzatu dezakeen zerbitzurik edo mesederik. Garrantzi instituzional handiagoa duten opariak kasuan kasuko administrazio publikoaren ondarean sartuko dira.

8. Gardentasunez beteko dituzte beren eginkizunak.

9. Baliabide publikoak behar bezala kudeatu, babestu eta kontserbatuko dituzte, eta ezin izango dituzte erabili aplikatzekoa den araudiak baimentzen ez dituen jardueretarako.

10. Administrazioan duten posizioa ez dute baliatuko abantaila pertsonalak edo materialak lortzeko.

11. Beren postu eta eskumenak egikaritzean, beti lagundu beharko dute, ekitaldi publiko edo pribatuan, ordezkatzeko duten edo zerbitzuak ematen dizkieten erakundearen ospea, duintasuna eta irudia lortzen.

V. BASTIDAKO UDALEKO ETA HAREN TOKIKO SEKTORE PUBLIKOKO ENPLEGATU PUBLIKOEN BALIOAK ETA JOKABIDEAK

A.- Bastidako Udaleko eta haren tokiko sektore publikoko enplegatu publikoek Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren urriaren 30eko 1/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 52. artikulutik 54.era bitartekoetan aurreikusitako printzipio etikoetara eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 166. artikuluan aurreikusitako euskal enplegatu publikoaren etika- eta jokabide-kodearen oinarri diren printzipioetara egokituko dute beren jarduera. Hau da:

1.- Jokabide-kodea

- Arduraz beteko dituzte esleituta dituzten zereginak, eta interes orokorrak zainduko dituzte, Konstituzioari eta gainerako ordenamendu juridikoari lotuta, eta printzipio hauen arabera jardun beharko dute: objektibotasuna, osotasuna, neutraltasuna, erantzukizuna, inpartzialtasuna, konfidentzialtasuna, zerbitzu publikorako dedikazioa, gardentasuna, eredugarritasuna,

situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

7.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

8.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

9.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

10.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales

11.º Deberán en el ejercicio de sus puestos y competencias contribuir, en todo caso, y sea en acto público o privado, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan o de la organización a la que prestan sus servicios

V. VALORES Y CONDUCTAS DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA Y DE SU SECTOR PÚBLICO LOCAL

A.- El personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida y de su sector público local adecuarán su actividad a los principios éticos previstos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 1/2015, de 30 de octubre, de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a los principios que inspiran el código ético y de conducta del personal empleado público vasco, previstos en el artículo 166 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco. A saber:

1.- Código de conducta

- Desempeñarán con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia,

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



**AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA**
(ALAVA)

austeritatea, irisgarritasuna, eraginkortasuna, zintzotasuna, kultura- eta ingurumen-ingurunearen sustapena, eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekiko errespetua. Printzipio horiek inspiratzen dute hurrengo artikuluetan araututako etika- eta jokabide-printzipioek osatutako enplegatu publikoen jokabide-kodea.

- Bastidako Udaleko enplegatu publikoen jardun profesionalak zintzotasun- eta gardentasun-printzipioak errespetatuko ditu, eta guztiz beteko ditu banakako jokabidearen, kalitate instituzionalaren eta herritarrekiko harremanaren printzipioak, Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta Haien Interes Gatazkak Arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legearen 6., 7. eta 8. artikuluetan jasotakoak.

2.- Printzipio etikoak

- Bere jardunaren helburua herritarren interes orokorrak erdieste izango da, eta inpartzialtasuna eta interes komuna lortzera bideratutako kontsiderazio objektiboetan oinarrituko da, printzipio horrekin talka egin dezakeen beste edozein jarrera pertsonal, familiar, korporatibo, klientelar edo beste edozein faktore alde batera utzita.

- Beren jarduna leialtasunaren eta fede onaren printzipioetara egokituko dute zerbitzuak ematen dituzten administrazioarekin, nagusiekin, lankideekin, mendekoekin eta herritarrekin.

- Haien jokabidea oinarritzko eskubideen eta askatasun publikoen errespetuan oinarrituko da, eta ez dute inolako diskriminaziorik eragingo jaiotza, arraza edo etnia, genero, sexu, sexu-orientazio eta -identitate, genero-adierazpen, sexu-ezaugarri, erlijio edo sinesmen, iritzi, desgaitasun, adin edo beste edozein egoera pertsonal edo sozialengatik.

- Abstenitu egingo dira interes pertsonala duten gaitan, bai eta beren lanpostu publikoarekin interes-gatazkak planteatzeko arriskua ekar dezaketen jarduera pribatu edo interesetan ere.

- Ez dute betebeharr ekonomikorik hartuko, eta ez dute pertsona edo erakundeekin finantza-eragiketetan, ondare-betebeharretan edo negozio juridikoetan esku hartuko, baldin eta lanpostu publikoaren betebeharrrekiko interes-gatazka sor badaiteke.

- Ez dute pertsona fisikoen edo erakunde pribatuen aldeko tratuerik edo justifikaziorik gabeko pribilegioa edo abantaila dakarren egoerarik

ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

- La actuación profesional del personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida se llevará a cabo desde el respeto a los principios de integridad y transparencia y con plena observancia de los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos

2.- Principios éticos

- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o



onartuko.

- Eraginkortasun-, ekonomia- eta efizientzia-printzipioen arabera jardungo dute, eta interes orokorra lortzen eta erakundearen helburuak betetzen direla zainduko dute.

- Ez dute eraginik izango administrazio-izapideak edo -prozedurak bizkortzeko edo ebazteko, bidezko arrazoirik gabe, eta inola ere ez kargu publikoen titularren edo haien gertuko familia- eta gizarte-ingurunearen onurarako pribilegioa dakartenean edo hirugarrenen interesak kaltetzen dituztenean.

- Arduraz beteko dituzte dagozkien edo agintzen zaizkien zereginak, eta, hala badagokio, epearen barruan ebartziko dituzte beren eskumeneko prozedurak edo espedienteak.

- Zerbitzu publikorako dedikazioaren printzipioaren arabera beteko dituzte beren eskumenak, eta printzipio horren aurkako jokabideez gain, zerbitzu publikoen jardunean neutraltasuna arriskuan jar dezakeen beste edozein jokabide ere baztertuko dute.

- Sekretupean gordeko dituzte sailkatutako gaiak edo legez zabalkundea debekatuta dutenak, eta behar besteko zuhertasunez jokatuko dute beren kargua dela-eta ezagutzen dituzten gaien buruz, eta lortutako informazioa ezin izango dute erabili ez beren mesederako, ez hirugarrenen mesederako, ez interes publikoaren kalterako.

3.- Jokabide-printzipioak

- Arduraz eta errespetuz tratatuko dituzte herritarrak, beren nagusiak eta gainerako enplegatutako publikoak.

- Bere lanpostuari dagozkion zereginak arduraz egingo ditu, ezarritako lanaldia eta ordutegia betez.

- Nagusiek emandako jarraibide eta agindu profesionalen men egingo diete, argi eta garbi ordenamendu juridikoaren aurkakoak ez badira behintzat; kasu horretan, ikuskapen-organo egokiei jakinaraziko dizkiete berehala.

- Herritarrei informazioa emango diete jakiteko eskubidea duten gaien buruz, eta erraztasunak emango dizkiete beren eskubideez baliatzeko eta betebeharrak betetzeko.

- Baliabide eta ondasun publikoak austeritatez administratuko dituzte, eta ez dituzte erabiliko norberaren edo hurbilekoen onurarako. Era

entidades privadas.

- Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

3.- Principios de conducta

- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA
(ALAVA)

berean, kontserbazioaz arduratzeko betebeharra izango dute.

- Ohiko, gizarteko eta kortesiako usadioez haratago doan edozein opari, mesede edo zerbitzu baztertu egingo da, Zigor Kodean ezarritakoari kalterik egin gabe.

- Dokumentuen ziurtasuna eta iraupena bermatuko dute, ondorengo arduradunei transmititu eta entregatzeko.

- Prestakuntza eta kualifikazioa eguneratuta izango dituzte.

- Laneko segurtasunari eta osasunari buruzko arauak beteko dituzte.

- Beren nagusiei edo organo eskudunei jakinaraziko dizkiete destinatuta dauden unitatearen eginkizunen garapena hobetzeko egokitzat jotzen dituzten proposamenak. Horretarako, enplegatu publikoen edo administratuen proposamenen harrera zentralizatzeko eskumena izango duen instantzia egokia sortzea aurreikusi ahal izango da, zerbitzuaren eraginkortasuna hobetzeko.

- Herritarrari eskatzen duen hizkuntzan erantzungo zaiola bermatuko dute, hizkuntza hori lurraldean ofiziala bada;

- Beren lanpostuak eta eskumenak gauzatzean, beti lagundu beharko dute, ekitaldi publiko edo pribatuan, zerbitzuak ematen dituzten erakundearen edo antolakundearen prestigioan, duintasunean eta irudian.

B.- Jokabide etikoak Europar Batasuneko, Estatuko, autonomia-erkidegoetako edo foru-aldundietako dirulaguntzak eta laguntza ekonomikoak kudeatzean, eta, bereziki, BETP funtsak kudeatzean:

Aurreko apartatuan ezarritakoa alde batera utzi gabe, Europar Batasuneko, Estatuko, autonomia-erkidegoetako edo foru-aldundietako dirulaguntzen eta laguntza ekonomikoen kudeaketa-, jarraipen- eta/edo kontrol-lanak egiten dituzten pertsonak arreta berezia jarriko dute prozeduraren alderdi eta fase hauetan:

1.- Zorrotz beteko da dagokion gaiari aplikatutako Europako Erkidegoko, estatuko, autonomia-erkidegoko eta foru-lurraldeko araudia:

- Gastuaren hautagarritasuna
- Kontratazio publikoa
- Laguntzak

allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

- Deberán en el ejercicio de sus puestos y competencias contribuir, en todo caso, y sea en acto público o privado, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución o de la organización a la que prestan sus servicios

B.- Conductas éticas en la gestión de subvenciones y ayudas económicas comunitarias, estatales, autonómicas o forales; y, en particular, en la gestión de los fondos PRTR:

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control de subvenciones y ayudas económicas comunitarias, estatales, autonómicas o forales prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases de procedimiento:

1.- Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria, nacional, autonómica y foral aplicable a la materia de que se trate:

- Elegibilidad del gasto
- Contratación pública
- Ayudas

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA
(ALAVA)

- Informazioa, komunikazioa eta publizitatea
- "Do not significant harm" (kalte esanguratsurik ez eragiteko printzipioa) eta etiketatze berdea eta digitala.
- Finantzaketa bikoitza saihestea.
- Genero-berdintasuna eta diskriminaziorik eza.

2.- Arreta berezia jarriko da gardentasun-printzipioa honako hauetan betetzeko:

- Laguntzak ematea, batez ere prozesuaren emaitzak jakinarazten direnean
- Kontratazio-prozedura

3.- Gardentasun-printzipioa betetzeak ez du eragotziko informazio konfidentziala behar bezala erabiltzea, hala nola datu pertsonalak edo enpresa edo beste erakunde batzuetatik datorren informazioa, eta informazio hori ezin izango da erabili norberaren edo hirugarrenen onurarako, mesede-tratua lortzeko edo interes publikoaren kalterako.

4.- Arreta berezia jarriko da Erkidegoko funtsekin finantzatutako eragiketetan laguntzak emateko edo kontratazio publikoko prozedurekin zerikusia duten enplegatu publikoen artean interes-gatazkarik ez sortzeko, eta, bereziki, EBTP funtsekin:

Interes-gatazka egongo da enplegatu publikoen eginkizunen egikaritze inpartzial eta objektiboa konprometitu dagoenean finantzatutako jardueren onuradunekin lotura familiarrak, afektiboak, kideasun politikokoak, interes ekonomikokoak edo bestelakoak daudelako.

Interes-gatazka egon bada, dagokion diziplina-arabidea aplikatuko da.

VI.- SALAKETEN BARNE-POSTONTZIA

Postontzi elektronikoa bat jarriko da martxan, etika-eta jokabide-kodeari buruzko kontsultak konfidentziasan osoz jasotzeko, bai eta kode horren balizko ez-betetzeen edo urratzeen berri emateko ere. Salaketek datu egiazkoak eta zehatzak izan beharko dituzte oinarri.

VII.- ETIKA- ETA JOKABIDE-KODEARI BURUZKO ERANTZUKIZUNAK

Bastidako Udaleko eta haren tokiko sektore publikoko enplegatu publiko guztiek kode honetan xedatutakoa ezagutu eta bete behar dute, eta kode hau lan-ingurunean, kolaboratzaileetan,

- Información, comunicación y publicidad
- "Do not significant harm" (principio de no causar daños significativos) y etiquetado verde y digital
- Evitar la doble financiación
- Igualdad de género y no discriminación.

2.- Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- Concesión de ayudas, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso
- Procedimientos de contratación

3.- El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial, como pueden ser los datos personales o información procedente de empresas u otros organismos, sin que dicha información pueda utilizarse en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

4.- Se tendrá especial cuidado de que no se produzca conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas o de contratación pública en operaciones financiadas con fondos comunitarios, y, en particular, con los fondos PRTR:

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal empleado público se va comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

VI.- BUZÓN INTERNO DE DENUNCIAS

Se pondrán en funcionamiento un buzón electrónico para recibir, con total confidencialidad, las consultas sobre el código ético y de conducta, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo. Las denuncias deberán basarse en datos hechos veraces y concretos.

VII.- RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida y de su sector público local tienen el deber de conocer y cumplir lo dispuesto por este código, así como colaborar en

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA
(ALAVA)

kontratistetan, laguntzen edo dirulaguntzen onuradunetan edo udalarekin elkarreragiten duen beste edozein eragiletan zabaltzen lagundu behar dute.

Udal-agintariek, behin-behineko langileek eta zuzendaritzako langileek, aurrekoez gain, betebeharrak hauek dituzte:

- Kodearen aurkako jardueretan sor daitezkeen zalantzak eta susmoak argitzen laguntzea.

- Eredugarritasuna kodea betetzean

- Bastidako Udaleko eta bertako tokiko sektore publikoko enplegatu publikoen artean kodearen berri izan dezaten sustatzea.

VIII.- ETIKA- ETA JOKABIDE-KODEA BERRIKUSTEA

Kode hori urtero berrikusiko da, eta eguneratu egingo da, iruzurraren aurkako batzordearen gomendioei jarraikiz.

IX.- INDARREAN JARTZEA

Jokabide- eta jokabide-kode hau Bastidako Udalaren webgunean argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean. Web-atari horretan argitaratu eta hurrengo egunean ere jarriko dira indarrean haren eguneratzeak.

Errekurtsioak: Ebazpen honek administrazio bidea amaitzen du eta ebazpen horren aurka honako helegite hauek jar daitezke:

a) Aukerako eta aurretiatzeko berraztertze helegitea Udaltzari jar dakioketa hilabete bateko epean, jakinarazpen hau eta hurrengo egunetik kontatzen hasita (Toki Araubideko oinarri buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 52 artikulua eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124 artikulua)

b) Administrazioarekiko auzietarako errekurtsioa, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako Epaitegietan, bi hilabete epean, ebazpen hau jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen

su divulgación en el entorno de trabajo, colaboradores, contratistas, beneficiarios de ayudas o subvenciones o cualquier otro actor que interactúe con el ayuntamiento.

Las autoridades municipales, el personal eventual y el personal directivo, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a esclarecer posibles dudas y sospechas de actuaciones contrarias al código que se les planteen.

- ejemplaridad en el cumplimiento del código

- Promover el conocimiento del código entre el personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida y de su sector público local.

VIII.- REVISIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Este código se revisará anualmente, procediendo a su actualización, atendiendo a las recomendaciones del comité antifraude.

IX.- ENTRADA EN VIGOR

El presente código de conducta y de conducta entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el portal web del Ayuntamiento de Labastida. Las actualizaciones del mismo también entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el citado portal web.

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOTA (artículos 8.1 y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora



8.1 eta 46.1 artikulua).

de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Eztabaida: Ez dago

Debate: No hay

Bozketa: Alkate-Udalburuak ebazpen-proposamen hori bozkatzera proposatu du, eta bertaratutako zinegotziek aho batez **onartu** egin dute, zeinek korporazioko kideen legezko kopuruaren gehiengo osoa biltzen duten

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta **aprobada** por unanimidad de las concejales y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

8.- IRUZURRAREN AURKAKO ADIERAZPEN INSTITUZIONALA

8.- DECLARACION INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE. Aprobación

Kontuan hartuta iruzurraren, interes-gatazkaren, finantzaketa bikoitzaren eta Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana gauzatzean eskatzen diren inguruneari kalte esanguratsua egiten ez dioten estatu-laguntzen baldintzak betetzeko neurrien udal-plana,

Tenido en cuenta el plan municipal de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,

ALKATE-UDALBURUAK HONAKO ERABAKI HAU HARTZEA PROPOSATU DU:

EL ALCALDE-PRESIDENTE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Honako adierazpen instituzionala onartzea,

Aprobar la siguiente declaración institucional

IRUZURRAREN AURKAKO ADIERAZPEN INSTITUZIONALA

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Kontuan hartuta Berreskuratze eta Erresilientzia Mekanismoa (BEM) ezartzen duen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22. artikulua xedatzen duela estatukideek neurri egoki guztiak hartu behar dituztela Batasunaren finantza-interesak babesteko eta Mekanismoak finantzatzeko neurri dagokienez funtsen erabilera Batasuneko eta nazioko Zuzenbide aplikagarria egokitzen dela zaintzeko, bereziki iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeari, hautemateari eta zuzentzeari dagokionez.

Tenido en cuenta que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), dispone la obligación que tienen los estados miembros de adoptar todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

Kontuan hartuta irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduak, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana (BEEP) egituratzen duenak, 6. artikuluan xedatzen duela BEEParen neurriak betearazten parte hartzen duen erakunde erabakitzaile edo betearazle orok «Iruzurraren aurkako neurrien plana» izan beharko duela, dagozkion funtsak aplikatu beharreko arauen arabera erabili direla bermatzeko eta deklaratzeko, bereziki, iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeari, hautemateari eta zuzentzeari dagokionez.

Tenido en cuenta que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dispone que 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

Kontuan hartuta **BASTIDAKO UDALAK** erakunde

Tenido en cuenta que el **AYUNTAMIENTO DE**

BASTIDAKO UDALA (ARABA)



AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA (ALAVA)

betearazle gisa jardungo duela Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planean, bere eskumenen esparruan BEEPn sartutako erreforma eta inbertsioen azpi proiektuak gauzatzea dagokion heinean.

HONAKO HAU ADIERAZTEN DU BASTIDAKO UDALBATZAK

1.- Erabat arbuatzen ditu iruzurra eta ustelkeria, eta konpromisoa hartzen du arau juridiko, etiko eta moralak betetzeko orduan estandarrik altuenei eusteko, bai eta integritatearen, objektibotasunaren eta zintotasunaren printzipio zorrotzeneri atxikitzeko ere, haren jardura edozein modutako iruzurraren eta ustelkeriaren aurkakotzat har dezaten harekin harremanetan dauden eragile guztiek

2.- Iruzurraren aurkako politika bat onartuko du, Europar Batasuneko araudiak ezarritako esparruaren barruan, bere erakundearen iruzurrezko edozein jardura ustel prebenitzeko, detektatzeko, zuzentzeko eta denboran modu proportzionatu, eraginkor, egoki eta doituaz jazaritzeko.

Horrela:

a). Etikaren eta jokabidearen kode bat onetsiko du, udal-antolakundearen barruan kultura bat sustatzeko, alde batetik, iruzurrezko eta/edo usteldutako jardura oro indargabetzen duena, eta, bestetik, erakundearen barruko interes-gatazken kudeaketa egokia eta goiztiarra errazten duena.

b). Iruzurraren aurkako udal-plan bat onartuko du. Plan horrek kudeaketako eta kontroleko prozedura eta neurri eraginkorrak eta proportzionalak ezarriko ditu, Bastidako Udalak EBko funtsak erabili eta aplikatuko dituela bermatzeko, eta, bereziki, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planari (BEEP) dagozkion funtsak, aplikatu beharreko arauen arabera, bereziki, iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkek prebenitzeari, hautemateari eta zuzentzeari dagokionez.

3.- Bastidako Udalak jakinarazpenetarako barne-kanalen bidez antzeman daitezkeen irregularitasunak edo iruzurraren eta ustelkeriaren susmoak salatuko ditu, eta une oro lankidetzan arituko da Iruzurraren aurka Borrokatzeko Europako Bulegoarekin, Iruzurraren aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionalarekin eta Estatuko gainerako agintari eta erakunde publiko estatal, autonomiko edo foralekin eta estatuko segurtasun-indar eta -kidegoekin.

Errekurtsioak: Ebazpen honek administrazio bidea amaitzen du eta ebazpen horren aurka honako helegite hauek jar daitezke:

a) Aukerako eta aurretiatzko berraztertze helegitea Udaltzari jar dakioketa hilabete bateko epean, jakinarazpen hau eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita (Toki Araubideko oinarriari buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 52 artikulua eta Administrazio Publikoen Administrazio

LABASTIDA ejercerá funciones de entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en tanto le corresponde en el ámbito de sus competencias la ejecución de subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en el PRTR.

EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA DECLARA:

1.- Su más absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, y se compromete a mantener los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, así como su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

2.- Aprobará una política antifraude en el marco establecido por la normativa de la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo cualquier tipo de actividad fraudulenta y corrupta en el seno de su organización.

De este modo:

a). Aprobará un código ético y de conducta que promueva dentro de la organización municipal una cultura que, por un parte, desaliente toda actividad fraudulenta y/o corrupta, y, por otra, facilite la gestión adecuada y temprana de los conflictos de intereses en el seno de la misma.

b). Aprobará un plan municipal antifraude, que establecerá procedimientos y medidas eficaces y proporcionales de gestión y de control que garanticen que el Ayuntamiento de Labastida utilice y aplique los fondos de la UE, y, en especial, los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTP), 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.- El Ayuntamiento de Labastida denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación, y colaborará, en todo momento, con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos estatales, autonómicos o forales y fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con



Prozedura Erkideko urriaren 1eko 39/2015
Legearen 123 eta 124 artikulua

los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de
1 de octubre, de Procedimiento
Administrativo Común)

b) Administrazioarekiko auzietarako
errekurtsoa, Gasteizko administrazioarekiko
auzietarako Epaitegietan, bi hilabeteko
epean, ebazpen hau jakinarazi eta hurrengo
egunetik kontatzen hasita eta
Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari
buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen
8.1 eta 46.1 artikulua).

b) Recurso contencioso-administrativo ante
los Juzgados de Lo Contencioso
Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo
de dos meses, contados desde el día
siguiente de la publicación de la presente
resolución en el BOTHA (artículos 8.1 y 46.1
de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora
de la Jurisdicción Contencioso
Administrativa).

Eztabaida: Ez dago

Debate: No hay

Bozketa: Alkate-Udalburuak ebazpen-
proposamen hori bozkatzera proposatu du,
eta bertaratutako zinegotziek aho batez
onartu egin dute, zeinek korporazioko
kideen legezko kopuruaren gehiengo osoa
biltzen duten

Votación: El Alcalde-Presidente somete a
votación la transcrita propuesta de
resolución, y resulta **aprobada** por
unanimidad de las concejalas y los
concejales presentes, que reúnen la mayoría
absoluta del número legal de miembros de la
corporación.

9.- 2023-2024 DIRULAGUNTZA UDAL PLANA. Aldaketa

9.- PLAN MUNICIPAL DE SUBVENCIONES:2023-2024. Modificación

Alkate-Udalburuak honen berri eman du:

El Alcalde-Presidente da cuenta de lo
siguiente

1.- 2023 urtean CD FUTSAL LABASTIDA
Kirol Elkarte eratu da

1.- En el año 2023 se ha fundado el Club
Deportivo FUTSAL LABASTIDA

2. Kirol-klub horren jarduera-memoria
kontuan hartuta, uste da FUTSAL
LABASTIDA Kirol Klubaren jarduerak behar
beste ezaugarri dituztela gizarte-
interesekotzat jotzeko, eta, beraz, udalaren
laguntza ekonomikoa merezi duela

2.- Tenido en cuenta la memoria de
actividades del citado club deportivo, se
estima que las actividades del Club
Deportivo FUTSAL LABASTIDA reúne las
suficientes características para ser calificada
como de interés social, y, por tanto,
merecedora de apoyo económico por parte
del ayuntamiento

3.- Kontuan hartu da Euskadiko Toki
Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016
Legearen 17.1.19) artikulua, zeinak udalei
ematen baitizkie kirol-jarduerak sustatzeko
eskumenak.

3.- Tenido en cuenta el artículo 17.1.19) de
la Ley 2/2016, de 7 abril, de Instituciones
Locales de Euskadi, que atribuye a los
ayuntamientos competencias de promoción
de las actividades deportivas

4.- Euskal Autonomia Erkidegoko Jarduera
Fisikoari eta Kirolari buruzko martxoaren
30eko 2/2023 Legearen 2.3 m) artikulua
kontuan hartuta, zeinak onartzen baitu
Euskal Autonomia Erkidegoan jarduera
fisikoa eta kirola garapen ekonomiko eta
sozialaren eragile gisa bultzatzea dela euskal

4.- Tenido en cuenta el artículo 2.3 m) de la
Ley 2/2023, de 30 de marzo, de Actividad
Física y Deporte del País Vasco, que
reconoce que el impulso de la actividad física
y del deporte como motor de desarrollo
económico y social en el País Vasco es uno
de los principios rectores de las políticas



botere publikoen kirol-arloko politika publikoen printzipio gidarietako bat.

públicas de los poderes públicos vascos en materia deportiva.

5.- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 8.1 artikuluan xedaturikoaren arabera, dirulaguntzak eman nahi dituzten administrazio publikoen organoek dirulaguntzen plan estrategikoa onetsi behar dute, eta honako hauek zehaztu behar dituzte bertan: dirulaguntzen helburuak eta haien bitartez lortu nahi diren ondorioak, horiek gauzatzeko epea, aurreikusten diren kostuak eta finantzabideak. Plana gauzatzeko ezinbestekoa izango da beti aurrekontuen egonkortasun-helburuak betetzea.

5.- El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que los órganos de las Administraciones Públicas que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente plan estratégico de subvenciones, en el que fijarán los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su concesión, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria

Horiek horrela, ALKATE-UDALBURUAK HONAKO ERABAKI HAU HARTZEA PROPOSATU DU:

Así las cosas, EL ALCALDE-PRESIDENTE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

1.- 2023-2024 biurtekorako dirulaguntzen plan estrategikoan honako dirulaguntza hau aurreikustea:

Incorporar al plan estratégico de subvenciones para el bienio 2023-2024, la siguiente subvención

ZK. Nº	ZEHAZMENA DESCRIPCIÓN	ONURADUNA BENEFICIARIOS/AS	MOTA EPEA MODALIDAD PLAZO	HELBURUAK OBJETIVOS	FINANTZAKETA FINANCIACION	ZENBATEKOA IMPORTE €
8	CD FUTSAL LABASTIDA	CD FUTSAL LABASTIDA	ZUZENEKOA URTEBETEKOA DIRECTA ANUAL	ELKARTEAREN JARDUERAK/ CONTRIBUIR DESARROLLO DE OBJETO SOCIAL ACTIVIDAD AL SU Y	IV. KAPITULUA CAPITULO.IV	4.000

Errekurtsoak: Ebazpen honek administrazio bidea amaitzen du eta ebazpen horren aurka honako helegite hauek jar daitezke:

Recursos: Frente a este acto, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Aukerako eta aurretiazko berraztertze helegitea Udaltzatari jar dakiokela hilabete bateko epean, ebazpen hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita (Toki Araubideko oinarriari buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 52 artikulua eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124 artikulua)

a) Recurso de reposición, previo y potestativo, ante el Pleno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOTHA. (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común)

b) Administrazioarekiko auzietarako errekurtsoa, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako Epaitegietan, bi hilabete epean, ebazpen hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8.1 eta 46.1 artikulua).

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOTHA (artículos 8.1 y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso



Administrativa)

Eztabaida: Ez dago

Debate: No hay

Bozketa: Alkatesak ebazpen-proposamen hori bozkatzera proposatu du, eta bertaratutako zinegotziek aho batez **onartu** egin dute, zeinek korporazioko kideen legezko kopuruaren gehiengo osoa biltzen duten.

Votación: El Alcalde-Presidente somete a votación la transcrita propuesta de resolución, y resulta **aprobada** por unanimidad de las concejalas y los concejales presentes, que reúnen la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación

10.- GALDE-ESKEAK

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS

1.- Alain Quintana Gento jauna (LASA BAI) kexu da desagertutako CD MAHASTIAKeko baloiak Bastidako Udalaren esku geratu ez direlako. Fernando Fuente Doval jaunak (PP) azaldu du horren zergatia: Kirol-klub pribatu baten borondatea izan zen, udalekoa ez zen material batena, eta Bastidan beste klub bat sortu aurretik.

1.- Don Alain Quintana Gento (LASA BAI) se queja de que los balones del extinto CD MAHASTIAK no se hayan quedado en manos del Ayuntamiento de Labastida. Don Fernando Fuente Doval (PP) explica el porqué de ello: Fue voluntad de un club deportivo privado, de un material que no era municipal y antes de que se fundara otro nuevo club en Labastida.

2.- Leire Garbayo Burguera andreak (EH BILDU) Gatzaga Buradonen gertaturiko argiteria publikoaren mozketak azaldu ditu Alkateak erantzun du mozketak potentzia diferentziaren eta faroletan jarritako mugatzaileen ondorio direla. Potentzia handitzea kudeatzen ari da argi-operadorearekin

2.- Doña Leire Garbayo Burguera (EH BILDU) expone los cortes del alumbrado público en Salinillas de Buradón. El Alcalde contesta diciendo que los cortes se deben a la diferencia de potencia y a los limitadores instalados en las farolas. Se está gestionando el aumento de potencia con la operadora de luz.

3.- Aintzane Prieto Uriarte andreak (LASA BAI) herritar baten kexa azaldu du, bere etxebizitzan eguzki-plakak ezartzeagatik OHZren hobaria jasotzeko eskatu zaion dokumentu baten inguruan.

3.- Doña Aintzane Prieto Uriarte (LASA BAI) expone la queja de una ciudadana sobre un documento que se le ha exigido para optar a la bonificación del IBI por implantar placas solares en su vivienda.

4.- Aintzane Prieto Uriarte andreak (LASA BAI) seinale gehiago jartzeko eskatu du, Osakidetzako osasun-zentroa non dagoen adierazteko.

4.- Doña Aintzane Prieto Uriarte (LASA BAI) ruega se instale más señales para indicar dónde está el centro de salud de Osakidetza.

5.- José Manuel Caño Bilbao jaunak (LASA BAI) galdetu du ea BEPBren aldaketak Gatzaga Buradongo hirigune historikoa barne hartzen duen. Alkateak erantzun du bere baitan jaso dezakeela.

5.- Don José Manuel Caño Bilbao (LASA BAI) pregunta si la modificación del PERHI comprende al casco histórico de Salinillas de Buradón. El Alcalde contesta que sí puede comprenderlo.

Ez dago beste gairik

No hay más asuntos

Alkatea-Presidentak 20:08an osoko bilkura amaitutzat jo du.

El Alcalde-Presidente levanta la sesión a las 20:08 horas.



Honako hau egiaztatzen dut, Bastidan
(Araba), sinadura elektronikoaren datan

Doy Fe, en Labastida (Álava), a fecha de la
firma electrónica

Raúl Gómez Iñigo.

Behin-behineko idazkaria-kontuhartzailea

Raúl Gómez Iñigo.

Secretario-interventor accidental

Aktaren I eranskina Anexo I al acta

Plan de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1.INTRODUCCION

El presente documento recoge el Plan de Medidas del Ayuntamiento de Labastida para reforzar, completar y/o ajustar los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente para adecuarse a las exigencias de la normativa europea y estatal exigida a todos los organismos que gestionan actividades financiadas por fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)

Como establece la regulación comunitaria, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MRR (Reglamento UE 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de fecha 12 de febrero, por el que se establece la regulación comunitaria, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MRR (Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia), adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Asimismo, se establece como principio horizontal que el Mecanismo solo apoyará medidas que respeten el principio de “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente”.

En base a ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante OHFP 1030/2021), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, figurando entre ellos, de un lado, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude de la corrupción y los conflictos de intereses y, de otro, el análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente [Do No Significant Harm (DNSH)], seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.

-La Orden HFP/1030/2021, desarrolla estos principios en los artículos 5 y 6:

-El artículo 5 determina que ninguna de las medidas de ejecución de las reformas e inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia causará un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales definidos por el Reglamento (UE) n.º 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al



establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, detallados, a continuación:

- a) Mitigación del cambio climático;
- b) adaptación al cambio climático;
- c) uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos;
- d) transición hacia una economía circular;
- e) prevención y control de la contaminación;
- f) protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

-El artículo 6 señala que *“toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”*

A su vez, para la elaboración de este plan se ha tenido en cuenta el documento “Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y publicado el 24 de enero de 2022.

2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

2.1. Objetivos

El plan responde a cuatro objetivos principales relacionados con los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

-Reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo abordando los principales riesgos de fraude y teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.

-Evitar el conflicto de interés, estableciendo un sistema que sensibilice al conjunto de agentes participantes sobre su importancia y estableciendo las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección.

-Asegurar que no existe doble financiación europea, garantizando que se aplica la normativa relativa a las ayudas de estado y **evitando el exceso de financiación pública**, independientemente del origen de los fondos.

-Apoyar con los fondos MRR únicamente iniciativas que **no causan un daño significativo al medio ambiente**

2.2. Ámbito de aplicación

El presente Plan es aplicable al Ayuntamiento de Labastida y a las entidades integrantes de su sector público.

Desde el punto de vista de la aplicación de las medidas que emanan de la implantación del presente plan, resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad, sobre todo en términos de control:

Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor: Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR. Su



misión es dar seguridad sobre el cumplimiento de los requisitos legales, sobre el cumplimiento de los hitos y objetivos y garantizar una buena gestión financiera, mediante la aplicación de procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.

Nivel 2 – Control interno por parte de un órgano independiente: Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes del Ayuntamiento de Labastida (secretaría-intervención y servicio jurídico) que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.

Nivel 3 – Auditorías y controles ex post: Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>) como Autoridad de Control del Mecanismo según el artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del PRTR, en colaboración con la Oficina de Control Económico.

2.3- Marco de Actuación

El marco de actuación que se define en los capítulos siguientes establece los instrumentos que se pondrán en práctica para alcanzar los cuatro objetivos señalados en el plan. En muchos de los casos, los instrumentos elegidos sirven de complemento a otros ya establecidos bien de manera general en la práctica procedimental de las administraciones públicas vascas, bien de modo específico para la gestión de los fondos estructurales y de cohesión que éstas reciben.

3. Instrumentos y procesos antifraude y anticorrupción

3.1. Contexto

El Plan aborda los principales riesgos de fraude, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: **la prevención, la detección, la corrección y la persecución**, asegurando que todas las partes implicadas tanto internas (administradores, gestores y controladores), como externas (beneficiarios y sociedad, en general) comprenden perfectamente sus responsabilidades, obligaciones y, en su caso, derechos en base a un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, Diputaciones Forales y Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

3.2. Instrumentos de Prevención

3.2.1-Declaración institucional de lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Labastida aprobará una **Declaración Institucional de lucha contra el fraude, que será publicada en la web institucional**. Esta declaración contendrá una



manifestación clara y contundente. Así mismo, recogerá un compromiso de seguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

3.2.2-Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas

Los beneficiarios finales de las ayudas tendrán que manifestar de modo expreso el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan. El compromiso se formalizará en la notificación y el documento de aceptación de las ayudas que tendrán que firmar los adjudicatarios.

Cuando se trate de una contratación, será requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

3.2.3-Unidad, servicio u órgano responsable

El Ayuntamiento de Labastida se dotará de una unidad, servicio u órgano responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. También será la encargada de realizar la evaluación del fraude, examinar las denuncias que pudieran llegar, evaluar las situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

3.2.4-Evaluación inicial de impacto y probabilidad del riesgo

El Ayuntamiento de Labastida realizará una autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptará los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos, que, aún, pudieran persistir, una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados en el desarrollo de sus competencias.

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica, y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

La autoevaluación de riesgos de fraude se desarrolla a través de un proceso de autoevaluación.

Proceso de autoevaluación.

La autoevaluación de riesgos de fraude se efectuará en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando la herramienta de autoevaluación de la Comisión, Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos.

Con la aplicación de esta herramienta, se pretende, de un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión que seguidamente se explicitan y sobre los que, según la autoevaluación, hubieran de implementarse controles adicionales a los que ya aplica el organismo, al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas y, de otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados:



- La selección de beneficiarios.
- La ejecución y la verificación de las operaciones financiadas.
- Adjudicación de contratos / subvenciones.
- La certificación y pago.

Para identificar los riesgos, se llevará a cabo una labor colectiva y permanente (experiencia previa, inventario de riesgos), una descripción del riesgo, definiendo su carácter general o específico, el área/proceso a que afecta, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo de colusión.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos fundamentales:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
2. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
4. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.
5. Estimación del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la autoevaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, se revisará la autoevaluación únicamente cada dos años.

La misma orden, incluye, entre las medidas preventivas del fraude y de la corrupción, la implantación de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- a. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c. Resultados de trabajos previos del sistema de control interno (Ver el apartado 3.3 del Plan).
- d. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

En el Anexo II de este documento, se adjunta **un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo**, que sería un paso previo a la realización del proceso de autoevaluación del riesgo.

En todo caso, se implantarán los procesos de control interno siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas al respecto y las específicas para el PRTR.



Las entidades a las que resulte de aplicación este Plan, deberán elaborar, si no lo tuvieran, un Código Ético para el personal a su servicio, al que deberán adherirse todas aquellas personas que participen en la ejecución del PRTR en el ámbito de la misma como entidad ejecutora, independientemente de que sean o no cargos públicos.

3.2.5-Código ético y de conducta

El Ayuntamiento de Labastida aprobará un Código Ético para el personal a su servicio, al que deberán adherirse todas aquellas personas que participen en la ejecución del PRTR en el ámbito de la misma como entidad ejecutora, independientemente de que sean o no cargos públicos.

La finalidad del Código Ético y de conducta será disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal implicado para combatir el fraude, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

En el **Anexo III** de este documento, se adjunta un modelo en el que se especifican los **requisitos mínimos que debe contener el código ético y de conducta** que se implante.

3.2.6- Formación y sensibilización

El Ayuntamiento de Labastida organizará acciones de formación dirigidas a las autoridades municipales, personal eventual y al personal empleado público en materia de prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés; y, en particular, promoverá la realización de cursos a personal empleado público, que desempeñe puestos de trabajo que, por sus características, sean idóneos para detectar hechos u operaciones que puedan estar relacionadas con el fraude, la corrupción, el soborno, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

3.2.7- Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, el Ayuntamiento de Labastida fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

A tal fin, las autoridades y el personal al servicio del Ayuntamiento de Labastida emplearán herramientas internas como la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, y bases de datos de subvenciones, herramientas de prospección de datos ("data mining") o de puntuación de riesgos como la denominada ARACHNE proporcionada y elaborada por la Comisión Europea, para identificar y evaluar el riesgo de fraude en los Fondos en los ámbitos más conflictivos como por ejemplo la contratación pública a través de indicadores de alerta y para el diseño de medidas contra el fraude.

3.3. Instrumentos de detección

3.3.1- Sistema de control interno

Se llevarán a cabo controles internos sistemáticos por los órganos gestores y ejecutores involucrados en la administración de los fondos MRR para detectar cualquier tipo de anomalía, irregularidad o actividad fraudulenta.

Como resultado de estos controles, y en los casos en los que se considere necesario debido al nivel de riesgo, se emitirán informes en los que se reflejarán todas las irregularidades,



sospechas de fraude detectadas y fraudes a lo largo de un periodo, según se establezca por la Autoridad de Control. Para la elaboración del Informe, se partirá de los resultados obtenidos de las autoevaluaciones de riesgos realizados y en curso.

Los órganos independientes de control interno en sus funciones de control ex ante y participación en mesas de contratación, comunicarán las incidencias detectadas a los órganos gestores y órganos colegiados y, en su caso, a la Autoridad de Control. (Control de Nivel II).

3.3.2.- Sistema de comunicación

El Ayuntamiento de Labastida un sistema de comunicación basado en canales, tanto internos como externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude.

El sistema de comunicación que se establecerá ad-hoc contendrá, al menos, las siguientes acciones:

- Informar a todos los agentes implicados y al conjunto de la ciudadanía sobre la existencia del canal público de la IGAE (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>) para comunicar denuncias de comportamientos fraudulentos. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Informar a todos los agentes implicados y al conjunto de la ciudadanía sobre la existencia del correspondiente portal de transparencia en la web corporativa municipal.

- Informar a todos los agentes implicados y al conjunto de la ciudadanía sobre la existencia de vías regladas para emitir cualquier tipo de sugerencia, queja o denuncia de modo privado a través de la web corporativa municipal.

- Informar a todos los agentes implicados y al conjunto de la ciudadanía sobre el papel del Ararteko cuyo cometido principal es atender a los ciudadanos y ciudadanas en relación con las quejas, demandas o consultas que planteen sobre actuaciones incorrectas o irregulares de la Administración, y tramitar dichas quejas conforme a un procedimiento en el que a la administración concernida se le piden cuentas sobre su proceder. En el caso de que se determine, según lo establecido por el ordenamiento jurídico, que la actuación objeto de la queja ha sido incorrecta, el Ararteko emite una resolución solicitando, mediante una recomendación, a la administración responsable que modifique la actuación incorrecta.

- Implantación de un buzón específico para la recepción de denuncias relativas a las actuaciones del Mecanismo por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Labastida. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes. Las denuncias formuladas serán investigadas por personal especialmente cualificado y destinado a dicha función.

- Facilitar a las autoridades y el personal al servicio del Ayuntamiento de Labastida la notificación tanto de las sospechas de fraude como de puntos débiles que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude, mediante modelos de comunicación.

- Informar de forma coordinada y organizada al resto de agentes implicados en la detección del fraude: Servicios Jurídicos, Oficina de Control Económico u órganos competentes correspondientes en cada una de las entidades a las que resulta de aplicación este Plan, los organismos responsables de la investigación en la Administración General del Estado, las autoridades responsables de la lucha contra la corrupción.

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas en el más breve plazo posible a la entidad decisora o a la entidad ejecutora, según el caso, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable del MRR.



- Informar de forma coordinada y organizada a las autoridades implicadas en la realización de los subproyectos o actuaciones y/o todos aquellos que hayan podido estar expuestos a la actuación fraudulenta.
- Difundir un resumen del informe de control que recoja dichos casos de fraude y el informe de gestión de la entidad ejecutora

3.3.3- Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Seguimiento de un conjunto de indicadores de referencia denominados “banderas rojas” para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

Este catálogo será comunicado a todo el personal en posición de detectar riesgos de fraude. En particular, todas las personas cuya función incluya la supervisión de las actividades de los beneficiarios (por ejemplo, las que realizan verificaciones documentales y sobre el terreno u otro tipo de visitas de seguimiento) deben estar familiarizadas con estos indicadores.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de las actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas definidas en el presente documento. Para ello los órganos gestores deberán cumplimentar la lista de comprobaciones para cada una de las actuaciones y subproyectos financiadas por el PRTR.

En el **Anexo IV** de este documento, se adjunta el **listado de indicadores denominados “banderas rojas”, así como la lista de comprobación de las mismas** para determinar la existencia de fraude.

3.3.4. Detección de documentos falsificados

Los documentos falsificados son un caso particular de fraude al que se prestará una atención especial.

Para su detección y corrección se realizarán controles internos por las administraciones intervinientes teniendo en cuenta, tanto el catálogo de indicadores (banderas rojas) del Anexo IV, como las bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) y herramientas de prospección de datos (“data mining”) o puntuación de riesgos (ARACHNE).

El Ayuntamiento de Labastida notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) los casos de documentación falsificada. Si los hechos fueran punibles, denunciarán la situación a las autoridades competentes, mediante la elaboración de un informe de los servicios jurídicos municipales, que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

3.4. Procesos de corrección y persecución

Una vez detectado un caso de presunto fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación del punto anterior (alineado con los requisitos de la Comisión Europea y con los requisitos internos), los órganos gestores valorarán si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender las acciones necesarias para la recuperación de los importes indebidamente percibidos y ejercer la acción penal que corresponda.



En función de las especificaciones del artículo 6.6 de la OHFP 1030/2021, una vez se detecte un posible fraude o sospecha fundada, las entidades a las que resulta de aplicación este Plan, y en concreto los órganos gestores, deberán seguir los siguientes pasos obligatorios:

-Evaluación y clasificación del fraude. Las entidades del sector público a las que resulta de aplicación el presente Plan, evaluarán la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportados por cualquier interviniente en la medida.

-Revisión, suspensión y/o cese de actividad. La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del subproyecto o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, se deberán revisar todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos a la actividad fraudulenta, así como toda la documentación relacionada con los mismos que hayan podido aportar los intervinientes, retirando, en cualquier caso, la de aquellos afectados por el fraude y que bien hayan sido financiados o estén pendiente de financiación con fondos del MRR.

Sistema de comunicación. El Ayuntamiento de Labastida se compromete a notificar, en el plazo más breve posible, la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados. Las entidades interesadas son el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora y los órganos gestores.

El sistema de comunicación, en lo relacionado con las medidas a adoptar para la corrección, incluye:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. Cada entidad ejecutora, comunicará el asunto a la entidad decisora, y ésta lo comunicará a la Autoridad Responsable. La Autoridad Responsable podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades competentes, al SNCA para su valoración y eventual comunicación a la OLAF.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, mediante la elaboración un Informe jurídico por los servicios jurídicos municipales que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

- Revisión de expedientes. Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento, el Ayuntamiento de Labastida revisará exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno. Además, se revisarán los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (Anexo II).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y en cooperación con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales.



Como resultado de la revisión, dichas entidades, expondrán conclusiones con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras para establecer los mecanismos oportunos, responsables y plazos rigurosos.

- **Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal.** El Ayuntamiento de Labastida, junto con las autoridades competentes, exigirá la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para ello, formalizarán unos procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE que se hayan empleado de forma fraudulenta. Estos procesos deben ser claros también en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.

Por otro lado, a modo de elemento disuasorio para los defraudadores, se dará visibilidad a las actuaciones sancionadoras y reforzará el mensaje de determinación de la aplicación de estas.

4. Procesos e instrumentos para evitar los conflictos de interés

4.1. Contexto.

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) establece que existe conflicto de interés (CI) “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”.

Este reglamento, tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OHFP 1030/2021, establece que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Se debe actuar ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- A estos efectos, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, son:
 - 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.
 - 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.

Al igual que en el caso del control del fraude, el plan aborda el conflicto de interés de un modo holístico, teniendo en cuenta el ciclo completo desde la prevención a la corrección y persecución de los infractores.

4.2. Instrumentos de prevención y detección

Siguiendo las indicaciones de la Comisión Europea y la OLAF, se contemplan los siguientes instrumentos para prevenir y detectar los conflictos de intereses:



4.2.1- Informar a las partes implicadas sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses

Garantizar que las personas que pudieran estar implicadas en potencial conflicto de intereses están informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, así como las implicaciones y la forma de evitarlo. Las personas que pudieran estar implicadas son:

-Los miembros de los órganos de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.

-Los miembros de los organismos responsables de la toma de decisiones de contratación que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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

-Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

-Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4.2.2-Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Todas las autoridades y el personal al servicio del Ayuntamiento de Labastida, que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, cumplimentará una declaración de ausencia de conflicto de intereses

En concreto y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OHFP 1030/2021, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.



- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

En el **Anexo V** de este documento, se adjunta un modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

4.2.3-Documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés

Se incluye como **Anexo VI** de este Plan de medidas un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte conflicto de intereses.

Este documento será comunicado a todo el personal de la entidad a través de correo electrónico.

4.2.4-Comprobación y cruce de datos

Teniendo en cuenta las normas de protección de datos personales, las entidades ejecutoras, utilizarán las bases de datos de los registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes administrativos y de personal y herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE) para comprobar que la fiabilidad de las Declaraciones emitidas.

4.2.5-Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Seguimiento de un conjunto de indicadores de referencia denominados “banderas rojas” para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar un conflicto de interés en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

El mismo catálogo (anexo IV) utilizado para detectar el fraude, contiene también indicadores para detectar las distintas modalidades existentes de conflicto de intereses. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.

Evaluación permanente y periódica

En base a los indicadores se realizará una monitorización permanente para evitar y detectar de modo temprano los posibles conflictos de intereses.

- Cumplimentación periódica por parte del personal de cuestionarios para evaluar si se permanece alerta sobre la posibilidad de entrar en conflicto de interés.
- Elaboración de listas de control que se rellenará por parte del personal involucrado en la toma de decisiones y, por tanto, susceptible de entrar en conflicto de interés.

4.3. Instrumentos de corrección

Los instrumentos de corrección del conflicto de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses. Los instrumentos para evitar los conflictos de intereses son los siguientes:

- Controles de comprobaciones ex post**



El Ayuntamiento de Labastida comprobará si ha existido realmente algún conflicto de intereses aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de los conflictos de interés.

Los mecanismos ex post que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de CI. Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, el Ayuntamiento de Labastida deberá, además, y de acuerdo con la legislación nacional, denunciar judicialmente, supervisar los aspectos administrativos que se deriven del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

La Oficina de Control Económico, en colaboración con la IGAE (Nivel III) podrá llevar a cabo auditorías específicas sobre la existencia de medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir los conflictos de intereses.

-Sistema de comunicación

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico, y se elaborará un informe por los servicios jurídicos municipales que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales, si el CI es de naturaleza penal.

Además, se hará público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, para que sirva como elemento disuasorio en situaciones de naturaleza similar.

-Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Las autoridades municipales, el personal eventual y el personal empleado público en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de Labastida cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses, y cancelará el contrato/acto afectado, debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, una vez sea detectado un conflicto de interés, se adoptarán medidas de conformidad con las normas legales y reglamentos internos aplicables en cada caso (sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario).

5. Procesos e instrumentos para evitar las ayudas de estado y la doble financiación.

5.1. Contexto normativo

El Ayuntamiento de Labastida establecerá procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación, de conformidad con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OHFP 1030/2021, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107 a109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.



El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que *«las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales»*.

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y especifica que la doble financiación *«en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen»*.

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que *«en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos»*.

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como debe evitar la doble financiación en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

5.2. Procesos e instrumentos

5.2.1 Autoevaluación

El Ayuntamiento de Labastida cumplimentará un cuestionario de autoevaluación para garantizar que se cumple un estándar mínimo. El cuestionario de autoevaluación se repetirá periódicamente en función del riesgo detectado en los informes de resultados.

En el **Anexo VII** de este documento, se adjunta un test de compatibilidad régimen de ayudas del estado y evitar doble financiación.

5.2.2. Declaración de gestión en la solicitud de pago

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea.

Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de hitos y objetivos, y en función del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/2014 deben llevar adjunta "una declaración de gestión en la que se indique que los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular, las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del MRR y de otros programas de la Unión Europea, de conformidad con el principio de buena gestión financiera.

El Ayuntamiento de Labastida la suscribirá a través del modelo de declaración de gestión en la solicitud de pago contenida en el **Anexo VIII**.

Los órganos de control supervisarán que los órganos que ejecuten actuaciones del PRTR, así como otras entidades a las que se haya encomendado la ejecución de actuaciones del PRTR,



aporten la mencionada declaración de gestión en relación con la prevención del fraude. La periodicidad se adecuará al calendario previsto.

5.2.3. Gestión y control interno

El Ayuntamiento de Labastida utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación (Nivel I y II). Además, la IGAE en colaboración con la Oficina de Control Económico (Nivel III), podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar que no se incurre en ayudas de estado y que no se produce doble financiación.

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

6. Procesos e instrumentos para garantizar que no se producen impactos negativos significativos en el medio ambiente.

6.1. Contexto normativo

El Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala en su artículo 5.2, “que el Mecanismo solo apoyará aquellas medidas que respeten el principio de no causar un perjuicio significativo”.

Este Principio es desarrollado por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 5 que ninguna de las medidas de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia causará un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales, definidos en el Reglamento (UE) nº 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

Estos los objetivos medioambientales son:

- Mitigación del cambio climático
- Adaptación al cambio climático
- Utilización y protección sostenible de los recursos híbridos y marinos.
- Transición a una economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
- Prevención y control de la contaminación
- Protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

Dicha Orden considera que el “análisis de riesgo en relación con posibles impactos significativos en el medio ambiente (Do No Significant Harm, DNSH)”, seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial” es un principios o criterio específico de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR.

6.2. Proceso para garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente (DNSH).

El proceso de evaluación se realiza en dos etapas:

En la primera etapa, se debe valorar si la medida en cuestión tiene un impacto previsible en cada uno de los seis objetivos ambientales. En aquellos casos en los que la medida no se prevé que tenga impacto ambiental en alguno/s de los objetivos se deben explicar/motivar el razonamiento/s que ha llevado a tal situación para cada uno de los objetivos:



Cubierta la primera etapa, en la segunda etapa, tocará ofrecer una justificación sustantiva de los casos en los que se prevé que la medida puede tener un impacto en alguno/s de los objetivos ambientales.

Para facilitar el proceso, se presenta como **anexo IX** las fichas de Autoevaluación del Principio de No Causar Daño Significativo al Medio Ambiente – DNSH

7. Directrices para el seguimiento y la evaluación del plan

Las entidades del sector público a las que resulta de aplicación el presente Plan de Medidas Antifraude, harán un seguimiento y evaluación del mismo con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

7.1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como para de identificar aspectos de mejora en los procesos de gestión.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores, a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad y el cumplimiento de los objetivos establecidos, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de gestión y control.

7.2. Actualización de procedimientos

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

7.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

El plan y las correspondientes actualizaciones del mismo será publicado en las páginas web corporativa municipal, y será difundido a todo el personal involucrado, especialmente a las unidades gestoras.

Se hará especial hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

8. Resumen ejecutivo de las medidas propuestas

En la siguiente tabla se recogen todas las medidas específicas de los puntos 5, 6, 7, 8 y 9 de este documento indicando su apartado correspondiente, los modelos para su implementación y a qué nivel aplica cada una de ellas.



Instrumentos y procesos antifraude y anticorrupción			
medida	descripción	modelo	Nivel
Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude DACI	Manifestación clara y contundente de que el Ayuntamiento de Labastida se compromete a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude	Anexo I	I
Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas	Manifestación expresa del compromiso a cumplir las medidas antifraude de la normativa europea, nacional, autonómica y foral	DEUC	I
Unidad, servicio u órgano responsable	Encargado de la aplicación y seguimiento del plan, de la evaluación del fraude, examen, evaluación y comunicación de denuncias, y propuesta de medidas correctoras		
Evaluación inicial del impacto y probabilidad del riesgo	Medio para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlar y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado	Anexo II	I
Código ético y de conducta	Medio para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo de compromiso de las autoridades y el personal empleado público para combatir el fraude	Anexo III	I
Formación y sensibilización	Actividades formativas teóricas y prácticas sobre las políticas de lucha contra el fraude para el personal empleado público que intervenga en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas por el MRR		I
Comprobación y cruce de datos	Utilización de herramientas para la obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos	ARACHNE	I
Controles internos	Controles internos para detectar cualquier anomalía, irregularidad o actividad fraudulenta		I y II
Sistema de comunicación	Canales internos y externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar sospechas de fraude	Canal público de la IGAE, Portal de transparencia Ararteko	I
Catálogo de indicadores (banderas rojas)	Indicadores de referencia para determinar la existencia de fraude	Anexo IV	I
Detección de documentos falsificados	Controles internos, teniendo en cuenta el catálogo de indicadores, bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expediente de empleados, etc.		I
Evaluación y clasificación de fraude	Evaluarán la incidencia del fraude, apoyándose en los informes de evaluación aportados por cualquier interviniente en la medida	Informes de resultado y evaluación	I



Revisión, suspensión y/o cese de actividad	La detección de un posible fraude o sospecha fundada conllevará la suspensión del subproyecto o actuación, y se deberán revisar los subproyectos o líneas de acción expuestos		I
Sistema de comunicación	Notificación del posible fraude o sospecha fundada al Servicio Nacional de Coordinación contra el Fraude, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, la Fiscalía y los Tribunales, y al Ayuntamiento de Labastida		
Revisión de expedientes	Se revisará cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza análoga y los sistemas de control interno.	Informes de resultado y de autoevaluación	I
Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal	Se formalizarán procesos para el seguimiento de la recuperación de los fondos empleados de forma fraudulenta. Como elemento disuasorio, se dará visibilidad a las actuaciones sancionadoras		I

Procesos e instrumentos para evitar los conflictos de interés			
medida	descripción	modelo	Nivel
Información sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses	Garantizar que las personas implicadas estén informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, sus implicaciones y la forma de evitarlo		I
Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés DACI	El o la declarante manifestará si existe conflicto de intereses aparente, potencial o real, circunstancia que pudieran llevarle a esta situación y que se compromete a declarar cualquier potencial conflicto de interés	Anexo V	I
Documento relativo a la prevención, detección y gestión de posibles conflictos de interés	Se da información al personal empleado público sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, las formas de evitarlo y la normativa vigente relativa a esta materia, y se recoge el procedimiento en el caso de que se detecte un posible caso	Anexo VI	
Comprobación y cruce de datos	Utilización de herramientas para la obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos	ARACHNE II	
Catálogo de indicadores (Banderas rojas)	Indicadores de referencia para determinar la existencia de conflicto de interés	Anexo IV	I
Evaluación permanente y periódica	Monitorización permanente basada en los indicadores para evitar y detectar de modo temprano los posibles conflictos de interés	Anexo II	I



Controles de comprobaciones post	Se comprobará si ha existido algún conflicto de interés, aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de conflictos de intereses		I y III
Sistemas de comunicación	La persona afectada por el conflicto de interés lo comunicará por escrito al superior jerárquico. Elaboración de informe jurídico que respalde la decisión de judicializarlo si es de naturaleza penal.		I
Revisión, suspensión y/o cese de actividad	Las autoridades municipales, el personal empleado público, beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas en quien concurren conflicto de interés se abstendrán en los procedimientos afectados		I

Procesos e instrumentos para evitar los conflictos de interés

medida	descripción	modelo	Nivel
Información sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses	Garantizar que las personas implicadas estén informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, sus implicaciones y la forma de evitarlo		I
Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés DACI	El o la declarante manifestará si existe conflicto de intereses aparente, potencial o real, circunstancia que pudieran llevarle a esta situación y que se compromete a declarar cualquier potencial conflicto de interés	Anexo V	I
Documento relativo a la prevención, detección y gestión de posibles conflictos de interés	Se da información al personal empleado público sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, las formas de evitarlo y la normativa vigente relativa a esta materia, y se recoge el procedimiento en el caso de que se detecte un posible caso	Anexo VI	

Procesos e instrumentos para garantizar que no se producen impactos negativos significativos en el medio ambiente

medida	descripción	modelo
Proceso para garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente DNSH	Las medidas del PRTR deben ser evaluadas en términos de cumplimiento del DNSH en dos etapas: 1ª etapa: Si la medida tiene impacto en los seis objetivos medioambientales señalados en la Orden 1030/2021 2ª Etapa: Justificación sustantiva de los casos en los que la medida puede tener impacto en alguno de los objetivos medioambientales	Anexo IX



9. Anexos

9.1. Anexo I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Tenido en cuenta que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), dispone la obligación que tienen los estados miembros de adoptar todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

Tenido en cuenta que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dispone que 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

Tenido en cuenta que el **AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA** ejercerá funciones de entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en tanto le corresponde en el ámbito de sus competencias la ejecución de subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en el PRTR.

EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA DECLARA:

1.- Su más absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, y se compromete a mantener los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, así como su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

2.- Aprobará una política antifraude en el marco establecido por la normativa de la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo cualquier tipo de actividad fraudulenta y corrupta en el seno de su organización.

De este modo:

a). Aprobará un código ético y de conducta que promueva dentro de la organización municipal una cultura que, por un parte, desaliente toda actividad fraudulenta y/o corrupta, y, por otra, facilite la gestión adecuada y temprana de los conflictos de intereses en el seno de la misma.

b). Aprobará un plan municipal antifraude, que establecerá procedimientos y medidas eficaces y proporcionales de gestión y de control que garanticen que el Ayuntamiento de Labastida utilice y aplique los fondos de la UE, y, en especial, los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTP), 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.- El Ayuntamiento de Labastida denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación, y colaborará, en todo momento, con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Servicio



Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos estatales, autonómicos o forales y fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

9.2. Anexo II. Evaluación, impacto y probabilidad del riesgo

[Test de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (anexo II.B.5 OHFP 1030/2021)]

pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude”, que permita al Ayuntamiento de Labastida garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito, los fondos correspondientes se han utilizados de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2.¿Se constata la existencia del correspondiente “plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
Prevenición				
3.¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4.¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran? ¿Se revisa periódicamente?				
5.¿Se difunde el código ético y de conducta? ¿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 conflictos de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9.¿Se han definido indicadores de fraude o de señales de alerta (banderas rojas)? ¿se han comunicado al personal empleado público en posición de detectarlo?				
10.¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgo?				
11.¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar				



denuncias?					
12.¿Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?					
Corrección					
13.¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?					
14.¿Se retiran los proyectos o la parte del mismo afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?					
Persecución					
15.¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas al Ayuntamiento de Labastida, a la entidad decisoria o a la Autoridad Responsable, según proceda?					
16.¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades nacionales o de la UE, o a la Fiscalía y los Tribunales competentes?					
SUBTOTAL PUNTOS					
PUNTOS TOTALES					
PUNTOS MÁXIMOS					64
PUNTOS RELATIVOS (puntos totales/puntos máximos)					

9.3. Anexo III. Código ético y de conducta

I.-PREÁMBULO

El AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA ha manifestado públicamente en una declaración institucional su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gobernanza municipal y en la ejecución de las políticas públicas municipales; y, en particular, en la contratación pública, en la contratación de personal y en la gestión de subvenciones y ayudas públicas, especialmente, en la gestión del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España.

Esta entidad local cuenta con un procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Este procedimiento prevé, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración y aprobación de un código ético y de conducta, como elemento fundamental de la tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gobernanza municipal.

De este modo, el presente código ético y de conducta constituye una herramienta esencial para transmitir los valores y las pautas de conducta de la entidad en materia de fraude. A tal fin, recoge los principios que deben servir de guía y regir la actividad de los miembros de la



corporación local y del personal al servicio de la entidad, y, en particular, en la contratación pública, en la contratación de personal y en la gestión de subvenciones y ayudas públicas, especialmente en la gestión del PRTR.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El presente código ético y de conducta se aplicará al alcalde o alcaldesa, concejales o concejalas y a todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida, incluido, en su caso, el personal eventual y directivo al servicio de este ayuntamiento y del resto de entidades integrantes de su sector público local.

III.- EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

a).- Todos y todas a quienes se aplica este código tienen, además de cumplir el ordenamiento jurídico vigente, la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos antifraude, según sus funciones, responsabilidades y lugar de trabajo.
- Promover la adopción de pautas de conducta coherentes con este código.
- Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con el ayuntamiento y con el resto de entidades integrantes de su sector público local.

b).- Los y las miembros de la corporación, los empleados públicos o empleadas públicas, y el personal eventual y directivo que gestionen y/o dirijan equipos tendrán, adicionalmente, las siguientes responsabilidades:

- Velar que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el código ético y de conducta
- Gestionar y dirigir con ejemplaridad, integridad y honestidad.

c).- Nadie podrá justificar una conducta impropia, amparándose en el desconocimiento del ordenamiento jurídico o de este código.

d).- Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente código o al ordenamiento jurídico vigente.

e) La Corporación Local comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos y de todas a quienes sea de aplicación el presente código el contenido del mismo.

f) El incumplimiento de las prescripciones y mandatos establecidos en este código podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal.

IV. VALORES Y CONDUCTAS DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, PERSONAL EVENTUAL Y PERSONAL DIRECTIVO

Las autoridades municipales, el personal eventual y del personal directivo adecuarán su actividad a los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, así como a los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos. A saber:



a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía, eficiencia y sostenibilidad financiera de la entidad local.

2.º Deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

3.º Su actividad perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

4.º Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Tendrán como principio capital de conducta el respeto de la dignidad de las personas, tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección y evitarán la intromisión en la vida privada de los adversarios políticos

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, y deberán someterse a los controles que resulten pertinentes en virtud de su cargo, asumiendo las consecuencias que pudieran derivarse de lo realizado, o de lo no realizado, en el desempeño de aquel.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad de acuerdo a los principios de honestidad, imparcialidad, objetividad y respeto al marco jurídico y a todas las personas, así como con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias, y no podrán, ni durante su mandato ni tras su cese, utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de una tercera persona, la información que hubieran obtenido en el ejercicio de sus funciones.

3.º Pondrán en conocimiento y colaborarán con las autoridades e instituciones competentes sobre cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.



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

6.º Respetarán los principios de imparcialidad, ecuanimidad y objetividad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

7.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

8.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

9.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

10.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales

11.º Deberán en el ejercicio de sus puestos y competencias contribuir, en todo caso, y sea en acto público o privado, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan o de la organización a la que prestan sus servicios

V. VALORES Y CONDUCTAS DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LABASTIDA Y DE SU SECTOR PÚBLICO LOCAL

A.- El personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida y de su sector público local adecuarán su actividad a los principios éticos previstos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 1/2015, de 30 de octubre, de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a los principios que inspiran el código ético y de conducta del personal empleado público vasco, previstos en el artículo 166 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco. A saber:

1.- Código de conducta

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

- La actuación profesional del personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida se llevará a cabo desde el respeto a los principios de integridad y transparencia y con plena observancia de los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos



2.- Principios éticos

- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

3.- Principios de conducta

- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.



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

B.- Conductas éticas en la gestión de subvenciones y ayudas económicas comunitarias, estatales, autonómicas o forales; y, en particular, en la gestión de los fondos PRTR:

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control de subvenciones y ayudas económicas comunitarias, estatales, autonómicas o forales prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases de procedimiento:

1.- Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria, nacional, autonómica y foral aplicable a la materia de que se trate:

- Elegibilidad del gasto
- Contratación pública
- Ayudas
- Información, comunicación y publicidad
- "Do not significant harm" (principio de no causar daños significativos) y etiquetado verde y digital
- Evitar la doble financiación
- Igualdad de género y no discriminación.



2.- Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- Concesión de ayudas, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso
- Procedimientos de contratación

3.- El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial, como pueden ser los datos personales o información procedente de empresas u otros organismos, sin que dicha información pueda utilizarse en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

4.- Se tendrá especial cuidado de que no se produzca conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas o de contratación pública en operaciones financiadas con fondos comunitarios, y, en particular, con los fondos PRTR:

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal empleado público se va comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

VI.- BUZÓN INTERNO DE DENUNCIAS

Se pondrán en funcionamiento un buzón electrónico para recibir, con total confidencialidad, las consultas sobre el código ético y de conducta, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo. Las denuncias deberán basarse en datos hechos veraces y concretos.

VII.- RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida y de su sector público local tienen el deber de conocer y cumplir lo dispuesto por este código, así como colaborar en su divulgación en el entorno de trabajo, colaboradores, contratistas, beneficiarios de ayudas o subvenciones o cualquier otro actor que interactúe con el ayuntamiento.

Las autoridades municipales, el personal eventual y el personal directivo, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a esclarecer posibles dudas y sospechas de actuaciones contrarias al código que se les planteen.
- ejemplaridad en el cumplimiento del código
- Promover el conocimiento del código entre el personal empleado público del Ayuntamiento de Labastida y de su sector público local.

VIII.- REVISIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Este código se revisará anualmente, procediendo a su actualización, atendiendo a las recomendaciones del comité antifraude.



IX.- ENTRADA EN VIGOR

El presente código de conducta y de conducta entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el portal web del Ayuntamiento de Labastida. Las actualizaciones del mismo también entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el citado portal web.

9.4. Anexo IV. Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. Fraude en los contratos y contratación pública

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

1.1.a) Descripción:

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

1.1.b) Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- El patrimonio del empleado o de la empleada contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- El/la empleado/a contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- El/la empleado/a contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El/la empleado/a contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

1.2. Conflicto de intereses

1.2.1 Descripción

Cuando una autoridad municipal o un/a empleado/a del Ayuntamiento de Labastida tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

1.2.2. Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.



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

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

1.3.1 Descripción:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

1.3.2. Indicadores de fraude:

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

1.4. Licitaciones colusorias

1.4.1 Descripción:

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

1.4.2. Indicadores de fraude:



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

1.5. Filtración de datos

1.5.1 Descripción:

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

1.5.2. Indicadores de fraude:

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

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

1.6.1 Descripción:

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

1.6.2. Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido

1.7. Fraccionamiento del gasto

1.7.1 Descripción:

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



1.7.2. Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

1.8. Mezcla de contratos

1.8.1 Descripción:

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

1.8.2. Indicadores de fraude:

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

1.9. Afectación indebida de costes

1.9.1 Descripción:

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

1.9.2. Indicadores de fraude:

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

1.10. Fijación inadecuada de los precios

1.10.1 Descripción:



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

1.10.2 Indicadores de fraude:

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

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

1.11.1 Descripción:

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

1.11.2 Indicadores de fraude:

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

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

1.12.1 Descripción:

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

1.12.3 Indicadores de fraude:

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

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

1.13.1 Descripción:



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

1.13.2 Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal

1.14. Sustitución de productos

1.14.1 Descripción:

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

1.14.2 Indicadores de fraude

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. Fraude, ayudas y subvenciones

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

2.1.1.Descripción:

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



2.1.2. Indicadores de fraude:

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

2.2. Conflicto de intereses

2.2.1. Descripción:

Cuando un empleado o una empleada público del Ayuntamiento de Labastida tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

2.2.2. Indicadores de fraude:

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

2.3. Especificaciones pactadas

2.3.1 Descripción:

Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

2.3.2 Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.



- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

2.4.1. Descripción:

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

2.4.2. Indicadores de fraude:

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

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

2.5.1. Descripción:

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

2.5.2. Indicadores de fraude:

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

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

2.6.1. Descripción:

El beneficiario o la beneficiaria recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

2.6.2. Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.
- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
- Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.



- Falta el carácter finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
- Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

2.7. Afectación indebida de costes

2.7.1 Descripción:

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

2.7.2. Indicadores de fraude:

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

2.8. Fijación inadecuada de los precios

2.8.1 Descripción:

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

2.8.2. Indicadores de fraude:

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

2.9. Incumplimiento de las especificaciones de las bases

2.9.1 Descripción:

Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

2.9.2 Indicadores de fraude:

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



2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

2.10.1. Descripción:

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

2.10.2. Indicadores de fraude:

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

2.11. Limitación de la concurrencia

2.11.1 Descripción:

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

2.11.2 Indicadores de fraude:

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

2.12. Perdida de pista de auditoria

2.12.1 Descripción:

No se cumplen los requisitos establecidos en la normativa europea, nacional y/o autonómica referente a la pista de auditoría.



2.12.2 Indicadores de fraude:

- Se ha obviado la correcta documentación de la operación que permitirá garantizar la pista de auditoría.
- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
- Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles.
- Falta en la convocatoria el método del cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.

3. Detección de documentos falsificados

3.1. Formato de los documentos

3.1.1 Descripción:

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

3.1.2 Indicadores de fraude:

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

3.2. Contenido de los documentos

3.2.1 Descripción:

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

3.2.2 Indicadores de Fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes, elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.



- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

3.3.1 Descripción:

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

3.3.2 Indicadores de fraude:

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

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

3.4.1 Descripción:

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

3.4.2. Indicadores de fraude:

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

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



**AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA**
(ALAVA)



4. Lista de comprobación banderas rojas

Procedimiento (identificación del expediente)

Fecha de cumplimentación.

Descripción de bandera roja	¿se ha detectado en el procedimiento?			observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	sí	no	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma

9.5. Anexo V. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

Denominación del contrato o convocatoria:

.....

Referencia del expediente

(Identidad del declarante), que presto mis servicios en el Ayuntamiento de Labastida (Álava) como

.....

DECLARO:

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 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 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 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

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

b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los



interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación, comisión de evaluación o superior jerárquico, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario y dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas con este procedimiento.

Cuarto. Que trataré con confidencialidad los asuntos y documentación que se desarrollen en el marco de estos procedimientos ni utilizaré inapropiadamente la información que se me proporcione por mi participación en los mismos.

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

En Labastida (Álava), a ___ de _____ 20

Firma, nombre completo y nº DNI

9.6. Anexo VI. Documento de Prevención, Detección y Gestión del posible Conflicto de Interés

La Comisión Europea, a través de su Comunicación 2021/C 121/01, aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (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). A saber

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- 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.
- 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.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:



- **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Por su parte, 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, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

La propia normativa española ha regulado determinadas situaciones en las que se producen conflictos de intereses, como, por ejemplo:

1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus artículos 64, 71 o 336.
2. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus artículos 8 y 13.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente, por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración (DACI) por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

- A. Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).
Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o



de concesión de ayudas [o cualquier otro] deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

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

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

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

- C. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos:

Se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

9.7. Anexo VII - Test compatibilidad régimen de ayudas del estado y evitar doble financiación

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.6 OM Gestión):

Ayudas de Estado

pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la				



normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
SUBTOTAL PUNTOS				
PUNTOS TOTALES				
PUNTOS MÁXIMOS				16
PUNTOS RELATIVOS (puntos totales/puntos máximos)				

Doble financiación

pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
SUBTOTAL PUNTOS				
PUNTOS TOTALES				
PUNTOS MÁXIMOS				16
PUNTOS RELATIVOS (puntos totales/puntos máximos)				

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo III.D OM Gestión):

Referencia para gestores:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento Financiero proporciona la presente Referencia:

1. ¿estamos ante una ayuda de Estado conforme el artículo 107.1 TFUE? ¹ (para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes)	Sí	No
a.- que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las administraciones públicas.		
b.- que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia.		
c.- que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre estados miembros		
Continúe únicamente en caso de haber marcado <Sí>		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de minimis? ²	Sí	No
En caso de haber marcado <Sí> en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible, de conformidad con el Reglamento (UE) n°651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado	Sí	No



interior ³ , o por otras excepciones legalmente establecidas?		
En caso de haber marcado <Sí> en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6		
4.¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme el artículo 108 TFUE?	Sí	No
En caso de haber marcado <No> en las preguntas 2 y 3, debe contestar <Sí> a las preguntas 4		
5.¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	Sí	No
En caso de haber marcado <Sí> en la pregunta 3, debe contestar <Sí> a la pregunta 5		
6.¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos de Subvenciones?	Sí	No
En caso de haber marcado <Sí> a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar <Sí> a la pregunta 6		

1) Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.

2) Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis TFUE a las ayudas de mínimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de mínimis.

3) Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE; Reglamento (UE) n °1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE.

9.8. Anexo VIII – Declaración de gestión en la solicitud de pago

En fecha, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

9.9. Anexo IX – Autoevaluación del principio de no causar daño significativo- DNSH

Actuación/operación

Órganos gestor

Fecha

Descripción de la actuación/operación:

--



Lista de evaluación del principio de no causar daño significativo-DNSH

Parte 1: EL Órgano Gestor debe filtrar los seis objetivos ambientales para identificar aquellos que requieren una evaluación sustantiva. Indique, para la medida/proyecto/subproyecto, cuáles de los siguientes objetivos medioambientales, según los define el artículo 17 del Reglamento de taxonomía («Perjuicio significativo a objetivos medioambientales»), requieren una evaluación sustantiva según el «principio DNSH» de la medida/proyecto/subproyecto en cuestión:

Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	sí	no	Si ha seleccionado <no>, explique los motivos
Mitigación del cambio climático ¹			
Adaptación al cambio climático ²			
Utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos ³			
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos ⁴			
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, al agua o el suelo ⁵			
Protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas ⁶			

1) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **mitigación del cambio climático** si da lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)

(2) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **adaptación al cambio climático** si provoca un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos

(3) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos** si va en detrimento del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, y del buen estado ecológico de las aguas marinas

(4) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos**, si genera importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales; si da lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos; o si la eliminación de residuos a largo plazo puede causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente

(5) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **prevención y el control de la contaminación** cuando da lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la **atmósfera, el agua o el suelo**

(6) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas** cuando va en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión

Parte 2: EL Órgano Gestor debe realizar una evaluación sustantiva según el «principio DNSH» de los objetivos medioambientales que así lo requieran. Para cada medida/proyecto/subproyecto, responda a las siguientes preguntas para aquellos objetivos ambientales para los que, en la Parte 1, indicó que requieren una evaluación sustantiva:

preguntas	No	Justificación sustantiva
Mitigación del cambio climático: ¿Se espera que la medida genere emisiones importantes de gases de		



efecto invernadero?		
<i>Adaptación al cambio climático:</i> ¿Se espera que la medida dé lugar a un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos?		
<i>Utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos:</i> ¿Se espera que la medida sea perjudicial: (i) del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas; o (ii) para el buen estado medioambiental de las aguas marinas?		
<i>Transición a una economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos:</i> ¿Se espera que la medida (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, excepto la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) genere importantes ineficiencias en el uso directo o indirecto de recursos naturales en cualquiera de las fases de su ciclo de vida, que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) dé lugar a un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente en relación a la economía circular?		
<i>Prevención y el control de la contaminación:</i> ¿Se espera que la medida dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo?		
<i>Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas:</i> ¿Se espera que la medida (i) vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas; o (ii) vaya en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión?		

9.10. Glosario de términos y principales definiciones



-Glosario

AGE: Administración General del Estado.
CI: Conflicto de Intereses.
COCOF: Comité de Coordinación de los Fondos.
DACI: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
DEUC: Documento Europeo Único de Contratación.
DNSH: "Do No Significant Harm"
FC: Fondo de Cohesión.
FEDER: Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
FSE: Fondo Social Europeo.
GEI: Gases de Efecto Invernadero.
IGAE: Intervención General de la Administración del Estado.
MRR: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
OHFP: Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
OLAF: Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude.
PRTR: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
SNCA: Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude.
TFUE: Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
UE: Unión Europea.

-Definición de términos técnicos

A continuación, se definen los términos técnicos que se utilizan a lo largo del documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- 1.- **Fraude:** cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos fondos con otros fines.
- 2.- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Por ejemplo, ante el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de un funcionario público, la aceptación de dichos sobornos con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicho funcionario público o a la organización internacional de que se trate.
- 3.- **Conflicto de interés (CI):** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión 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.
- 4.- **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- 5.- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.



6.- **No causar daño significativo al medio ambiente:** no apoyar o llevar a cabo actividades económicas que causen un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales, en el sentido del artículo 17 del Reglamento UE 852/2020.

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

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

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

10.- **Entidad Decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

11.- **Entidad Ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

12.- **Órgano Gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.

13.- **Autoridad Responsable:** la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que actuará como entidad responsable ante las instituciones europeas, en los términos y con las funciones que le atribuye el Real Decreto-Ley 36/2020.

14.- **Autoridad de Control:** la Intervención General de la Administración del Estado, que tendrá las funciones que le atribuya la normativa europea a la autoridad de control del Instrumento de Recuperación

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

16.- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude

BASTIDAKO UDALA
(ARABA)



**AYUNTAMIENTO DE
LABASTIDA**
(ALAVA)

y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.