

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO

### I. Prólogo

### II. Objetivos del Plan

### III. Ambito de aplicación

- 1 Ámbito subjetivo
- 2 Ámbito objetivo

### IV. Contenidos del Plan

1. Definiciones de fraude, corrupción, conflicto de interés e irregularidad
2. Evaluación de riesgo de fraude
3. Medidas antifraude
4. Procedimientos de seguimiento
5. Prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés
6. Canal Consultas y Denuncias
7. El Órgano de Control del Fraude
8. Revisión y actualización.

### V. Índice de Anexos



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

## I. PRÓLOGO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación. El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales, que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el MRR, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del MRR, 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 estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, este Ayuntamiento de Getxo se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izanperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdean (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz.

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTnp9Z9j



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos gestionados por este Ayuntamiento.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude, esto es, prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

## II.OBJETIVOS DEL PLAN

El presente "Plan de Medidas Antifraude" tiene como objetivo último garantizar y declarar que el Ayuntamiento de Getxo como entidad ejecutora y/u órgano gestor llamado a participar en la ejecución de la medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), va a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) regulado por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

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

## III.AMBITO DE APLICACIÓN

### III. 1 Ámbito subjetivo

El Plan es de obligado cumplimiento para quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento o cualquiera de sus entidades dependientes ya sean funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes calificados todos ellos como **Destinatarios**

El Ayuntamiento espera que todos los Destinatarios, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se mantengan vigilantes e informen



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, soborno o corrupción.

Asimismo, y sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos por el Ayuntamiento requiere de la intervención y participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, proveedores, contratistas, subcontratistas o colaboradores ,denominados conjuntamente como los **Terceros**, estos deberán adherirse al presente Plan para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento.

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

### III.2 Ámbito objetivo

El Plan se aplicará a todas las operaciones de financiación, promovidas, tramitadas y de cualquier otra forma gestionadas, o participadas por el Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos, Sociedades y Fundaciones dependientes, y en particular las relacionadas directa o indirectamente con los fondos UE.

## IV. CONTENIDOS DEL PLAN

Todos los objetivos expresados se instrumentan a través de los siguientes contenidos del propio Plan.

### 1. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD.

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización y teniendo en cuenta que, a los efectos del presente Plan, el concepto "funcionario" se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal:

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdean (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoan agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 IITnp9Z9j



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

## 1.1. FRAUDE

1.1.1 En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

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

1.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

1.1.3. En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

## 1.2. CORRUPCIÓN ACTIVA

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legazko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdeitik (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz.

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTnp9Z9j



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

### 1.3. CORRUPCIÓN PASIVA

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

### 1.4. CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en 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), a los efectos de este Plan existirá conflicto de intereses, «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». Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto del Ayuntamiento y respecto de todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades del Ayuntamiento de Getxo, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

### 1.5. IRREGULARIDAD

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico, que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

## 2. EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno en la gestión de los Proyectos.

El Ayuntamiento ha realizado una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude en otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos o en sus gestores.

El mapa de riesgos diseñado debe obedecer al siguiente esquema: localización del riesgo dentro de la concreta estructura organizativa del Ayuntamiento en áreas, servicios y departamentos y valoración del riesgo en base a la probabilidad de ocurrencia e impacto que el Ayuntamiento puede razonablemente anticipar. Asumiendo que el riesgo de fraude, corrupción y soborno está siempre presente hipotéticamente en la gestión de todos los Proyectos.

Periódicamente el órgano colegiado de control del fraude revisará el análisis de riesgos, valorará los riesgos identificados y valorará la adecuación del diseño y eficacia de los controles existentes. Esta evaluación se realizará basándose en distintas fuentes formales e informales y siguiendo las mejores prácticas europeas

En particular la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los proyectos clave de la ejecución del PRTR se documentará mediante la cumplimentación por el área promotora del **Cuestionario de autoevaluación** relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (**Anexo I**)

## 3. MEDIDAS ANTIFRAUDE

El presente Plan estructura las medidas antifraude del Ayuntamiento de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### 3.1 Medidas de prevención

La prevención es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción se produzca. Teniendo en cuenta la dificultad de

probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

Así, el Ayuntamiento se compromete a adoptar las siguientes medidas preventivas:

- Declaración institucional frente al fraude y la corrupción

La emisión de una declaración institucional frente al fraude, dándole difusión entre los destinatarios a través de su publicación en la intranet, página web o mediante la remisión de un correo electrónico a cada uno de ellos comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

La declaración institucional se incluye en el apartado primero de los contenidos del presente Plan

- Política de prevención de los conflictos de interés

Elaboración de un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el que se dé información a los destinatarios sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoja el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

En el apartado sexto de los contenidos del presente Plan se desarrolla el procedimiento específico para el tratamiento del posible conflicto de intereses.

- Política de obsequios y regalos

Elaboración de un documento en el que se prohíba la aceptación de obsequios, regalos o atenciones por parte de los destinatarios que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones y responsabilidades para el Ayuntamiento. Se le dará difusión entre los destinatarios a través de su publicación en la intranet, página web o mediante la remisión de un correo electrónico a cada uno de ellos comunicándole la política.

Se adjunta como **Anexo II** la mencionada **política de obsequios y regalos**.

- Código Ético

El Ayuntamiento divulgará un Código Ético en el que se recojan los valores, principios y normas de conducta aplicables a los destinatarios y al que se le dará difusión a través de su publicación en la intranet, página web o mediante la remisión de un



correo electrónico a cada uno de ellos comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

Se adjunta como **Anexo III el código ético de conducta del Ayuntamiento de Getxo**

- Canal de consultas y denuncias

Informar a los Destinatarios, mediante su publicación en la intranet, pagina web o mediante la remisión de un correo electrónico a cada uno de ellos comunicándole tal publicación, de la existencia de un canal de consultas y denuncias para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, así como sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

En el apartado sexto de los contenidos del presente Plan se desarrolla en detalle el canal de consultas y denuncias, así como su funcionamiento y garantías.

- Órgano de control del fraude

Identificación de un órgano colegiado del Ayuntamiento al que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargado de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras. A este órgano se le denominará Comité Antifraude.

En el apartado séptimo de los contenidos del presente Plan se desarrolla la composición, funciones, responsabilidades y régimen de funcionamiento del Comité Antifraude.

- Procedimientos de diligencia debida con Terceros

El Ayuntamiento establecerá cuantas medidas entienda convenientes y oportunas en cada caso para detectar de forma temprana cualquier indicio, alerta o sospecha de fraude, corrupción o soborno en el desarrollo de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con terceras partes que actúen o puedan llegar a actuar o intermediar en nombre y beneficio del Ayuntamiento o que, de cualquier forma se relacionen con el mismo en el ámbito de los Proyectos

Sobre todo tercero se deberán aplicar los correspondientes procedimientos de diligencia debida en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

El proceso de selección del Tercero deberá estar debidamente documentado y en el contenido del contrato a formalizar se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

-Deberá constar por escrito y recoger las condiciones esenciales de conformidad con lo dispuesto en el Presente Plan.

- Definirá con claridad los derechos y obligaciones del Ayuntamiento y del Tercero y deberá cumplir en todo caso lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

- Formación

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

### 3.2 Medidas de detección

- Indicadores de riesgo (banderas rojas) y lista de comprobación

Elaboración de un catálogo de indicadores de riesgo (banderas rojas) para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, con definición del procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas 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.

Se adjunta como **Anexo IV** el listado de posibles **banderas rojas** clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Deberá quedar documentado, en el expediente correspondiente según el ámbito de actuación, que se ha pasado la lista de comprobación de las posibles banderas rojas que se hayan definido y el resultado obtenido, esto es, si se han detectado o no y en caso afirmativo cuáles

- Análisis de integridad

El Comité Antifraude podrá llevar a cabo análisis de integridad de los expedientes y proyectos que selección de forma independiente mediante un proceso de evaluación de riesgos. Los Proyectos seleccionados a tal efecto deben ser objeto de un examen en profundidad con el fin de identificar posibles indicadores de prácticas prohibidas, teniendo en cuenta el catálogo de indicadores de riesgo, banderas rojas, para la lucha contra el fraude y la corrupción mencionado en el epígrafe anterior.

### 3.3 Medidas de corrección y persecución

El Ayuntamiento adoptará un plan de medidas correctivas para revisar, modificar y adaptar su estructura de gestión y control de riesgos, así como para revisar y modificar las medidas, procesos y procedimientos implantados de conformidad con lo previsto en el presente Plan.

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

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

### 4. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO

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



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

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

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

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

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

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un destinatario (con independencia de la naturaleza de su relación con el Ayuntamiento) ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Control del Fraude dará traslado al responsable de recursos humanos o a quien resulte competente para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Órgano de Control del Fraude.

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

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

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

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdean (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzuz formatu digitalean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segurua erabiliz

Cod. Validacion: GET/DEK/2022/1480 ITTp9Z9j

Requerir que se corrija de manera apropiada e inmediata la práctica prohibida a su satisfacción;

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

## 5. PREVENCIÓN Y CORRECCION DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERES

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

### 5.1 Medidas en relación al conflicto de interés

- Medidas de prevención
  - Comunicación e información a los Destinatarios sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
  - Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que 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 caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
  - Igualmente, cumplimentación de la DACI, como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.
- Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente al Ayuntamiento.

En **anexo V** se aporta modelo **DACI**.

- Medidas de detección y gestión

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

## 5.2 Actuación en caso de conflicto de intereses

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

- Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.
- Los miembros del órgano de gobierno incurso en situación de conflicto de interés, deberán comunicar inmediatamente de tal situación a los demás miembros del órgano y al Comité Antifraude.

## 6. CANAL CONSULTAS Y DENUNCIAS

### 6.1 Canal Municipal

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



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

Los destinatarios tienen la obligación de informar de todos aquellos actos o hechos de los que tenga conocimiento o sospecha que puedan suponer incumplimientos o violaciones del presente Plan por actos fraudulentos o corruptos. Se debe informar de cualquier incidencia lo antes posible. A tal efecto, el Ayuntamiento ha habilitado un canal de comunicación denominado “**Canal Ético**”, el cual consiste en:

Correo electrónico: [canaletico@getxo.eus](mailto:canaletico@getxo.eus)  
Dirección postal: Ayto. de Getxo. Comité Antifraude  
Fueros 1, 48992 Getxo, Bizkaia

Asimismo, los Destinatarios podrán remitir a través del Canal Ético consultas sobre las normas y principios que conforman el Plan, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto.

El Comité Antifraude será el encargado de la tramitación de las denuncias y las consultas. En caso de que la denuncia pudiera afectar a algún miembro del Comité, esta persona no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma. En caso de que la denuncia afectase a todo el Comité Antifraude, será el órgano de gobierno del Ayuntamiento quien se encargue de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

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

No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas y cualquier denunciante tendrá derecho a asistencia y protección del Ayuntamiento para evitar cualquier tipo de represalia, sin perjuicio de las sanciones en casos de falsedad deliberada o mala fe por parte del denunciante.

## 6.2 Canal Supramunicipal

Tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de conocer indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar tales indicios o los hechos presuntamente fraudulentos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA– a través del Canal de denuncias externo **Infotraude** para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

A tal efecto, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán ser realizadas mediante el canal habilitado para ello por el SNCA en la dirección web <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>.

## 7. ORGANISMO DE CONTROL DEL FRAUDE

### 7.1 Composición

El Ayuntamiento contará con un órgano colegiado de Control del Fraude denominado Comité Antifraude para establecer y desarrollar procesos adecuados para el análisis y seguimiento de los casos sospechosos de fraude, el cual estará formado por las personas que a tal efecto designe la Alcaldía- Presidencia.

### 7.2 Funciones

Corresponderá al Comité Antifraude el ejercicio de las siguientes funciones:

- Supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del presente Plan.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.
- Dirigir la evaluación de riesgos.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.
- Interpretar de forma vinculante el presente Plan, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de consultas y denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.
- Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- Proponer las modificaciones del presente Plan que resulten convenientes.

### 7.3 Régimen y funcionamiento

El Comité Antifraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, el Comité





**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48992 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

Antifraude recabará cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

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

El Comité Antifraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad del Comité Antifraude subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

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

La convocatoria del órgano se realizará por aquel de sus miembros que actúe como secretario, siempre que se considere oportuno y a propuesta de cualquiera de los miembros del mismo. De todas las reuniones del Comité Antifraude se levantará acta por quien actúe como secretario, la cual deberá estar firmada por todos los miembros Comité que hayan asistido a la reunión.

Al Comité Antifraude le será además de aplicación con carácter general la normativa administrativa reguladora de los órganos colegiados

## 8. REVISION y ACTUALIZACION

Este Plan estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. Las revisiones y modificaciones se harán a propuesta del Órgano de Control de Fraude

Las aprobaciones de cada una de las modificaciones y actualizaciones de la presente Política deberán realizarse por el mismo órgano competente para aprobar el Plan.

## V. INDICE DE ANEXOS

- I. **Questionario de auto-evaluación riesgo.**  
Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021
- II. **Política de obsequios y regalos**
- III. **Código ético de conducta**
- IV. **Banderas rojas. Tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.**
- V. **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

## ANEXO I. CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

*Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una **actuación obligatoria** para el órgano gestor.*

*El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:*

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
<b>Subtotal puntos.</b>				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				<b>64</b>
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</b>				

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

## ANEXO II

### POLITICA DE OBSEQUIOS Y REGALOS DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO

#### 1 .Ámbito de aplicación

La presente política se aplica a quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento o cualquiera de sus entidades dependientes ya sean funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes, los **Destinatarios**.

#### 2 .Definición de obsequios y regalos

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

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

#### 3 .Normas de actuación

En el ámbito de su actuación profesional, ninguno de los Destinatarios, solicitará o aceptará para sí o para terceros, obsequios o regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni aceptará favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. Los Destinatarios evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceras personas que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

Además, los Destinatarios deberán adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún obsequio o regalo que pueda levantar la más mínima sospecha de trato favorable para cualquier persona o entidad.



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

Los Destinatarios no aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias, contribución a libros, revistas, periódicos o participación en cualquier entrevista o debate, siempre que estén relacionadas con el desempeño de sus funciones en el Ayuntamiento.

#### 4 Regalos de carácter institucional

A los efectos de esta Política, son regalos institucionales los que sean ofrecidos y entregados a los Destinatarios con motivo de un acto oficial o debido a su condición. Los regalos de carácter institucional se incorporarán al Patrimonio Municipal, en los términos previstos en la legislación aplicable.

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri Honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik ([http://www.getxo.eus/administrazio\\_elektroniko\\_bulegoa](http://www.getxo.eus/administrazio_elektroniko_bulegoa)) agiri honen benetakoa kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalaean, ezkerrealdean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTnp9Z9i



Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
Firmado: IGNACIO URLARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Suspenen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRIH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
Firmado: AMALIA AGUIRRE MUÑOZ (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022

### ANEXO III

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS del AYUNTAMIENTO DE GETXO

El Ayuntamiento de Getxo manifiesta públicamente la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción. El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establecen lo siguiente:

#### CAPÍTULO VI:

##### **Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

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

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

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

*Artículo 53. Principios éticos.*

*1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*

*2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos*

*y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*

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

*4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o*



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

*convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

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

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

*7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*

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

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

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

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

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

#### Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

*5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.*

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

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

*8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*

*9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*

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

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



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>



Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
Firmado: IGNACIO URRARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Sustapen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRHH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
AMALIA AGUIRRE MUÑOZ (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik ([http://www.getxo.eus/administrazio\\_elektronikoko\\_bulegoa](http://www.getxo.eus/administrazio_elektronikoko_bulegoa)) agiri honen benetakoa kopiatu eskuratu ahal duzu formatu digitallean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode seguruaren erabiliz.

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITtp9Z9N9i

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control, que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional, aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR, ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas. Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el

personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

#### A) Contratación pública.

En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

En el caso de que, efectivamente, se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

En el caso de que, efectivamente, se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

### RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos tienen la obligación de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.



## ANEXO IV.

### Banderas rojas. Tipología de prácticas potencialmente fraudulentas

#### Posibles indicadores de riesgo

A continuación se desarrolla un catálogo de indicadores de riesgo (banderas rojas) para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación del Ayuntamiento. 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.

#### 1 **CONTRATACION**

##### A **PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR**

47. Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
48. Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
49. Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
50. Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
51. Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
52. Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
53. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas

##### B **COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN**

54. El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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
55. Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

56. Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
57. Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
58. Existen subcontratistas que participaron en la licitación
59. Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
60. Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
61. Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
62. Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
63. Existen licitadores ficticios
64. Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
65. Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?

## **C CONFLICTO DE INTERÉS**

66. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
67. Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
68. Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador
69. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
70. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
71. No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
72. El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoan agiri honen benetakoa kopiatu eskuratu ahal duzu formatu digitala, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz.

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITtp9Z9i



Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
IGNACIO URIARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Susapen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
AMALIA AGUIRRE MUÑOZA (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

73. Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación
74. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
75. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación

#### **D MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

76. Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
77. Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
78. Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
79. Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
80. Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
81. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

#### **E FRACCIONAMIENTO DEL GASTO**

82. Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
83. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
84. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

#### **F MEZCLA DE CONTRATOS**

85. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
86. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

#### **G CARGA ERRÓNEA DE COSTES**

87. Las cargas laborales son excesivas o inusuales
88. Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
89. Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoan) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalaean, ezkerrialdean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTnp9Z9N9i



Finmado:  
Firmado:

NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
IGNACIO URIARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Susapen eta Giza Baliabideetarako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRHH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
AMALIA AGUIRRE MUÑOZ (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>



Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
IGNACIO URIARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Sustapen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
AMALIA AGUIRRE MUÑOZA (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022

90. Inexistencia de hojas de control de tiempos
91. Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
92. Se imputan costes indirectos como costes directos

## 2 SUBVENCIONES

### A LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA

23. Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
24. Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
25. Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
26. Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
27. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS

### B TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

28. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios

### C CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

29. Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité

### D INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

30. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea

### E DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN

31. Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoan) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalaean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTp9Z9N9i



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>



Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
Firmado: IGNACIO URIARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Sustapen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRI+D) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
Firmado: AMALIA AGUIRRE MUÑOZA (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022

## F INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD

32. Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
33. Existen varios co-financiadores que financian el mismo proyecto
34. Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
35. Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
36. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
37. Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario

## G FALSEDAD DOCUMENTAL

38. Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
39. Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos

## H INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

40. Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos

## I PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

41. El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
42. La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
43. Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
44. Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

## 3 ENCARGOS

### A EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/>) administrazio elektronikoko bulegoan agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalaean, ezkerretaldean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz.

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTnp9ZN9i



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

9. Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
10. La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
11. La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
12. Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
13. Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
14. Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
15. Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
16. El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoan) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalaean, ezkerrealdean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTp9Z9i



Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTUHARTZALE NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
IGNACIO URIARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Susapen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
AMALIA AGUIRRE MUÑOZ (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022

## ANEXO V

### Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

A cumplimentar:

**EXPEDIENTE:**

**CONTRATO/SUBVENCIÓN:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran: Primero. Estar informado/s de lo siguiente: 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.» 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

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

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

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

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



**Getxo**  
UDALA • AYUNTAMIENTO



Fueros, 1  
48902 GETXO (Bizkaia)  
Tf: 94 466 00 00  
Faxa: 94 466 00 85  
<http://www.getxo.eus>

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar». Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión. Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario. Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

**FECHA Y FIRMA**

**NOMBRE COMPLETO**

**DNI**

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>) Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoan) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalaean, ezkerrealdean ageri denegiaztapen-kode segunua erabiliz

Cod. Validación: GET/DEK/2022/1480 ITTp9Z9i

Finmado: NURIA HERNANDEZ SOTO (KONTU-HARTZAILA NAGUSIA / INTERVENTORA GENERAL) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
IGNACIO URLARTE GOROSTIAGA (Ogasun, Ekonomia-Susapen eta Giza Baliabideetako ordezkaria / Delegado del área de Hacienda, Promoción Económica y RRH) Data: 2022/04/04 Fecha: 04/04/2022  
AMALIA AGUIRRE MUÑOZA (ALKATEA / ALCALDESA) Data: 2022/04/06 Fecha: 06/04/2022