DEKRETUA/DECRETO

Espediente zk./ Expediente nº: 5685/2025
Bazterrean ezarritako zenbakia eta data dituen ebazpena/ Resolución con número y fecha establecidos al margen
Prozedura/ Procedimiento: Plan sektorialak/ Planes sectoriales

BEATRIZ GAMIZ MATA (1, guztira 1)
Alcaldesa / Alkatea
Sinadurarean data: 23/07/2025
HASH: 4741c89a4d1489028fdfbfabc1a3a57d

EGITATEAK ETA ZUZENBIDEKO OINARRIAK/ HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

2023ko uztailaren 24ko 2702/2023 Alkatetza Dekretuaren bidez, 2024ko otsailaren 23ko 551/2024 Alkatetza Dekretuaren bidez zuzendu zena, batzorde etikoa osatzen duten pertsonak izendatu ziren, eta bilkuren araubidea, funtzioak eta erantzukizunak zehaztu ziren.

Gaur egun, udal-idazkariaren aldaketaren ondorioz, eguneratu egin behar dugu batzorde etikoa arautzen duen ebazpena, eta ERANSKINEAN ezartzen den bezala gelditzen da.

Por medio de Decreto de Alcaldía 2702 /2023, de fecha 24 de julio de 2023, y que fue corregido por decreto de alcaldía 551 /2024, de 23 de febrero de 2024, se designaron a las personas que componen el comité ético y se definió el régimen de sesiones, sus funciones y responsabilidades.

Actualmente, como consecuencia del cambio de la persona que ostenta la Secretaría municipal, debemos actualizar la resolución que regula el comité ético, quedando redactada tal y como se establece en el ANEXO.

2025(e)ko uztailaren 23(a)(e)ko PR/2025/2824 ebazpen proposamena ikusita./ Vista la propuesta de resolución PR/2025/2824 de 23 de julio de 2025.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. artikuluaren arabera.

En virtud del articulo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EBAZPENA/ RESOLUCIÓN

1. Batzorde etikoa osatzen duten pertsonak izendatzea, ERANSKINEAN identifikatzen direnak.

1. Designar a las personas que integran el comité ético, identificadas en el ANEXO.

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 9

2. Batzorde etikoaren konpetentziak definitzea, Iruzurraren aurkako planetik eratorritakoak eta ERANSKINEAN zehazten direnak.	2. Establecer las competencias del comité ético derivadas del Plan antifraude y de su aplicación, concretadas en el ANEXO.
3. Batzorde etikoaren bilera-erregimena zehaztea, ERANSKINEAN ezartzen den bezala.	3. Definir el régimen de reuniones del Comité ético, establecido en el ANEXO.
Ermuan, marjinan adierazitako data horretan.	En Ermua en la fecha en el margen indicada.

ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO DOKUMENTUA/ DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 9

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA

ERMUA HIRIKO UDALA

ERANSKINA: Batzorde etikoa

ANEXO: Comité ético

Udalbatzaren Osoko Bilkurak, 2022ko martxoaren 11n egindako Ezohikoa bileran, korporazio-kideen legezko kopuruaren aho batez, Europako funtsak kudeatzeko Integritate Plana eta Iruzurraren aurkako Neurriak onetsi zituen.

Ondoren, Plan hori berrikusi zen araudi berrietara egokitzeko eta kudeaketa-sisteman hobekuntzak sartzeko. Hobekuntza horien artean, iruzurraren aurkako batzordearen izena aldatzea (batzorde etikoa izango da aurrerantzean) eta idazkaritza teknikoa sortzea egon ziren. Aldaketa horiek iruzurraren aurkako planaren bigarren bertsioan txertatu ziren, eta Udalbatzaren Osoko Bilkurak onartu zuen 2024ko apirilaren 30eko ohiko bilkuran.

Ermuko Udalaren ezaugarriak, dimentsioak, baliabideak eta gaitasunak kontuan hartuta, planaren antolaketa, kudeaketa eta garapen egituren diseinua ekonomia, sinplifikazio organiko eta prozedurazkoaren eta balioaniztasun funtzionalaren printzipioetan oinarritzen da.

Planaren zuzendaritza politikoa Alkatetzarena da, berak egin ditzakeen eskuordetzeak eta osoko bilkuren eskumenak hargatik eragotzi gabe.

Plana kudeatzea eta garatzea batzorde etikoari eta idazkaritza teknikoari dagokie, proiektuaren arduradunen parte-hartzearekin:

- ✓ Batzorde etikoari dagokio iruzur-arriskuaren, ustelkeriaren, bidegabeko eralgitzearen, finantzaketa bikoitzaren eta interes-gatazken kudeaketaren koordinazioa, kontrola eta jarraipena

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria de fecha 11 de marzo de 2022, por unanimidad del número legal de miembros de la Corporación aprobó el Plan de Integridad y Medidas Antifraude para la gestión de fondos de europeos.

Después, se revisó para adecuarlo a nuevas normativas y para incorporar mejoras en el sistema de gestión del mismo. Entre todas las mejoras destaca el cambio de denominación del comité antifraude, que pasó a ser el Comité ético, y la creación de la secretaría técnica. Estas modificaciones quedaron en la segunda versión del plan antifraude, que fue aprobado por el pleno de la corporación el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria de fecha 30 de abril de 2024.

Atendiendo a las características, dimensiones, recursos y capacidades del Ayuntamiento de Ermua, el diseño de las estructuras de organización, gestión y desarrollo del plan se basa en el principio de economía, simplificación orgánica y procedimental, y polivalencia funcional.

La dirección política del plan la lleva a cabo la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda realizar y de las competencias del órgano plenario.

La gestión y desarrollo del Plan corresponde al Comité ético y a la Secretaría técnica, con la participación de los responsables de proyecto del modo siguiente:

- ✓ La coordinación, el control y el seguimiento de la gestión del riesgo de fraude, de corrupción, malversación, doble financiación y de conflictos de intereses, le corresponde

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 9

egitea.

- ✓ Iruzur-arriskuen eta ekintza-planen eguneroko kudeaketa idazkaritza teknikoak definitzen du.

- ✓ Idazkariak eta Kontuhartzailetzaren arduradunak, beren eskumenen esparruan, ikuskapen juridiko eta ekonomikoa egingo dituzte iruzur-arriskua eta organismoan ezarritako kontrol-esparruaren egokitasuna ebaluatzean, arriskuak behar bezala kudeatzen ari direla eta barne-kontroleko sistema eraginkorra dela egiaztatuz eta kontrolatuz.

Ondoko pertsonak batzorde etikoaren kide izendatzen dira:

- ✓ **Batzordeburua:** Juan Agustín Villafranca Bellido , udal Idazkaria.

- ✓ **Kideak**:
  - Blanca Barragán Alba, Lege-aholkularitza eta kontratazio zerbitzuko funtzionarioa.
  - Ana Josefa Hernández García, Pertsonen kudeaketa zerbitzuko funtzionarioa.
  - Mª Pilar Rivas Bouzo, herritarrei zerbitzu ematen dion unitateko funtzionarioa.

- ✓ **Idazkaritza teknikoa** Montserrat Gutiérrez Aranbarri, herritarren parte-hartze, gardentasun eta kalitate zerbitzuko funtzionarioa

1. Batzordeak honako eskumenak

al comité ético.

- ✓ La gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción se designa a la Secretaría técnica.

- ✓ El/la Secretario/a y el/la Responsable de la Intervención, en el marco de sus competencias, desarrollan las funciones de auditoría jurídica y económica en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido en el organismo, verificando y controlando que los riesgos estén siendo gestionados apropiadamente y el sistema de control interno resulte efectivo.

Se designa a las personas siguientes que forman parte del Comité ético:

- ✓ **Presidencia del Comité ético**: Secretario/a municipal: Juan Agustín Villafranca Bellido.

- ✓ **Vocales**:
  - Funcionario/a del servicio de Asesoría jurídica y contratación: Blanca Barragán Alba.
  - Funcionario/a del servicio de Gestión de personas: Ana Josefa Hernández García.
  - Funcionario/a de unidad que presta servicios a la ciudadanía: Mª Pilar Rivas Bouzo

- ✓ **Secretaría Técnica:** Funcionario/a del servicio de Participación ciudadana, transparencia y calidad: Montserrat Gutiérrez Arambarri

2. El comité tendrá las siguientes

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 9

izango ditu, plana egin, onartu eta jarraipena egitetik eta hura aplikatzetik eratorritakoak:	competencias derivadas de la elaboración, aprobación, seguimiento del Plan y de su aplicación:
✓ Iruzurraren aurkako politika definitzea eta iruzur-saiakerak prebenitu, detektatu, zuzendu eta jazartzea ahalbidetuko duten neurriak diseinatzea, eta erakunde osoari helaraztea.	✓ Definir la Política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude y trasladarlas a toda la organización.
✓ Definitutako neurrien funtzionamendu erregularra eta aplikazio zuzena gainbegiratzea eta ebaluatzea.	✓ La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas definidas.
✓ Arrisku berezia dakarten arlo, egoera edo kasuak aztertzea eta ebaluatzea, eta horiek hobetzeko jarraibideak eta gomendioak ezartzea.	✓ Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
✓ Arriskuari buruzko aldizkako ebaluazioak sustatzea, irizpide eta jarraibide orokor eguneratuak ezarriz horretarako.	✓ Promover las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
✓ Arriskuen ebaluazioa onestea eta gobernu-organoei helaraztea, jakinaren gainean egon daitezen.	✓ Aprobar la evaluación de riesgos y trasladarla a los órganos de gobierno para su conocimiento.
✓ Barne-kudeaketako sistema prestatzean eta arriskuen ebaluazioan parte hartzea edo jarraibideak ezartzea, adibidez, hainbat arlo edo sailetan egin beharreko ekintza-planak egin eta berrikustearekin eta funtzioak eta erantzukizunak banatu eta ezartzearekin lotuta.	✓ Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
✓ Langileek beren jarduera-eremu espezifikoan iruzurraren, ustelkeriaren, interes-gatazken eta finantziazio bikoitzaren arriskuekin	✓ Promover que el personal disponga de los conocimientos y reciba la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 9

zerikusia duten ekintzak egin ahal izateko behar dituzten ezagutzak eta informazioa jaso dezaten sustatzea.

- ✓ Prozedura argi bat bultzatzea, langileen artean zabaldua, erakunde barruan eta erakundetik kanpo iruzur, ustelkeria, interes-gatazka eta finantzaketa bikoitzeko arriskuak dituzten kasuak komunikatzeko.
- ✓ Iruzurraren aurkako kontuetan harremanetarako unitatea izatea.
- ✓ Iruzur edo ustelkeria izan daitezkeen gaiak aztertzea eta, hala badagokio, ustezko iruzurraren edo ustelkeriaren tipologia eta irismenaren arabera, dagokion erakundera bidaltzea.
- ✓ Interes-gatazka, iruzurra, bidegabeko eralgitzea, finantzaketa bikoitza eta ustelkeria prebenitzeko, detektatzeko, zuzentzeko eta jazartzeko behar diren dokumentu-ereduak baliozkotzea, eta horiei lotutako jardueren dokumentazioa ere bai.
- ✓ Interes-gatazka egon daitekeen egoerei buruz informazioa jasotzea, egoera horiek inpartzialtasunari eta objektibotasunari noraino eragiten dioten baloratuz.
- ✓ Esku-hartze eta finantza-kontrol bat sustatzea, bere kudeaketa-sisteman plan honetan ezarritako prebentzio-, detekzio- eta zuzenketa-mekanismoak sartzeko.
- ✓ Ebazpen-proposamenak egitea, hala

específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

- ✓ Impulsar un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- ✓ Ser la unidad de contacto en materia antifraude.
- ✓ Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- ✓ Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude, la malversación, la doble financiación y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- ✓ Ser informados sobre situaciones de conflictos de interés valorando su afectación a la imparcialidad y objetividad.
- ✓ Promover un control de intervención y financiero que introduzca en su sistema de gestión los mecanismos de prevención, detección y corrección establecidos en este plan.
- ✓ Elaborar propuestas de resolución,

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 9

badagokio, dagokion protokoloan edo kodean edo gaur egun indarrean dagoen arau-esparruan jasotako printzipio etikoen eta jokabide-printzipioen aplikazioari buruzko dilema etikoei, zalantzei edo kexei erantzuteko.

- ✓ Iruzur-susmoen aurrean informazio-espediente bat irekitzeko proposatzea organo eskudunari, eta egoki iritzitako informazio guztia eskatzea ustezko iruzurrean parte hartzen duten unitateei, aztertua izan dadin.
- ✓ Organo eskudunari proposatzea irekitako informazio-espedienteak ebatz ditzala, eta horiek artxibatzeko agintzea, susmoak funtsik gabekoak badira, edo neurri zuzentzaile egokiak har ditzala, iruzurra benetan gertatu dela ondorioztatzen bada.
- ✓ Udalbatzarreko alkate-udalburuari hasitako espedienteetan ateratako ondorioen eta, hala badagokio, aplikatutako neurri zuzentzaileen berri ematea
- ✓ Salaketarik badago, horiek izapidetuko dituen unitatea izatea, eta ebaluatu ondoren, hala badagokio, kanpo-kontroleko organoetara (SNCA, OLAF) edo ministerio fiskalera bideratu ditzala.
- ✓ Barneko informazio-sistema ezartzearen arduraduna izatea.

2. Batzorde etikoaren bilkura-erregimena ondoko hau izango da:

en su caso, de dilemas éticos, dudas o quejas sobre la aplicación de los principios éticos y de conducta contenidos en el protocolo o código correspondiente, o en el marco normativo en vigor.

- ✓ Proponer al órgano competente que abra un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- ✓ Proponer al órgano competente que resuelva los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- ✓ Informar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en su caso, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- ✓ Ser la unidad de tramitación, en su caso, de las denuncias formuladas y canalizarlas, una vez evaluadas, a los órganos de control externo (SNCA, OLAF) o al ministerio fiscal, en su caso.
- ✓ Ser responsable de implantación del sistema interno de información

3. El régimen de reuniones del Comité ético será el siguiente:

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 9

Oro har, hiru hilean behin bildu beharko da, gutxienez, dagozkion gaiez arduratzeko.

Con carácter ordinario, el Comité ético deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Ohiko bilera horiez gain, edozein unetan ezohiko bilera egin ahal izango da, kideetako batek hala eskatzen duenean.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

Bilera horietako bakoitzaren akta egingo da, eta batzorde etikoko kide guztiek onartuko dute hurrengo bileran.

De cada una de estas reuniones se elevará un acta que será aprobada por todos los miembros del Comité ético en la reunión siguiente.

Era berean, batzorde etikoaren lan-saioetara dei egin ahal izango zaie behar diren ezagutza eta esperientzia duten batzorde horretatik kanpoko langileei.

A su vez, podrá realizarse un llamamiento a las sesiones de trabajo del Comité ético a personal ajeno a la misma que cuente con los conocimientos y experiencia que se requieran.

3. Idazkaritza teknikoak, iruzur-arriskuen integritateaz eta prebentzioaz arduratzen den organoa den aldetik, honako eginkizun eta erantzukizun hauek izango ditu, besteak beste:

- ✓ Plana eguneratzeko proposamenak egitea.
- ✓ Interes-gatazka, iruzurra, bidegabeko eralgitzea, finantzaketa bikoitza eta ustelkeria prebenitzeko, antzemateko, zuzentzeko eta jazartzeko beharrezkoak diren dokumentuen ereduak egitea, bai eta horiei lotutako jardueren dokumentazioa ere, gero batzorde etikoari proposatzeko. Hori guztia, dagozkion unitateen lankidetzarekin eta parte-hartzearekin.
- ✓ Autoebaluazio-inprimakiak bultzatzea, koordinatzea eta materialki egitea.

4. La Secretaría Técnica, como órgano responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tendrá, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- ✓ Formular las propuestas de actualización del Plan.
- ✓ Realizar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude, la malversación, la doble financiación y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas, para su propuesta al comité ético. Todo ello, con la colaboración y participación de las unidades correspondientes.
- ✓ Impulsar, coordinar y realizar materialmente los formularios de

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 9

autoevaluación.

- ✓ Planean aurreikusitako neurriak sustatzea eta gauzatzea.
- ✓ Aplikatu beharreko neurri zuzentzaileak identifikatzea eta horien urgentzia-maila baloratzea
- ✓ Informazioa kudeatzeko prozesuak ezarri eta garatzea (erreklamazioak, salaketa-bideak, etab.), batzorde etikoan zehaztutako jarraibideen arabera eta inplikatutako unitateen laguntzarekin.

- ✓ Promover y llevar a cabo la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- ✓ Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- ✓ Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.) según las directrices definidas en el comité ético y con la colaboración de las unidades implicadas.

Baliozkotze Kod.: 3NWGWT2XLTFANXJYGSPG32ZR9
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 9