

**ACTA N° 4 DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO
CELEBRADA EL DÍA 25 DE MARZO DE 2021.**

ASISTENTES:

ALCALDE:

D. Txerra Molinuevo Laña (EAJ-PNV).

CONCEJALAS Y CONCEJALES:

D.^a Estibaliz Sasiain Furundarena (EAJ-PNV).

D. Alberto Artetxe Vicente (EAJ-PNV).

D. Eduardo Saratxaga Isasi (EAJ-PNV).

D.^a Nuria López Lumbreras (EAJ-PNV).

D. Juan Cruz Apodaca Sojo (EAJ-PNV).

D.^a Ixone Saratxaga Ibarretxe (EAJ-PNV).

D. Julen Sasiain Abin (EAJ-PNV).

D. Luis Mariano Álava Zorrilla (EH BILDU).

D. Iñaki Ibarluzea Ortueta (EH BILDU).

D.^a Garazi Dorronsoro Garate (EH BILDU).

D.^a Iraide Ortiz San Vicente (EH BILDU).

D. Jon Berganza Urruela (EH BILDU).

D.^a Irune Iturbe Errasti (EH BILDU).

D.^a Maitane Salutregui Gardeazabal (EH BILDU).

D. David Romero Campos (PSE-EE/PSOE).

D. Kepa González García (AHORA AMURRIO/ORAIN AMURRIO).

SECRETARIA

D.^a Inés María Valdivielso Martínez.

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de la Villa de Amurrio, siendo las 18:05 horas del día 25 de marzo de 2021, tuvo lugar la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Señor Alcalde D. Txerra Molinuevo Laña, con la concurrencia de las y los Concejales señalados en la cabecera, con la asistencia de mí, la infrascrita Secretaria.

Cerciorado el Sr. Presidente de que quienes asisten componen el número necesario para celebrar la sesión en primera convocatoria, se dio por abierto el acto pasándose a tratar los asuntos contenidos en el Orden del Día.

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA CON FECHA 25 DE FEBRERO DE 2021.

La Corporación aprobó, íntegramente y por unanimidad, el acta de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2021.

2º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA CON FECHA 11 DE MARZO DE 2021.

La Corporación aprobó, íntegramente y por unanimidad, el acta de la sesión extraordinaria celebrada el 11 de marzo de 2021.

3º.- APROBACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO.

Exp.2021/S741/2.

Se da cuenta del informe de aprobación de Política Ambiental de 2021, cuyo contenido es el siguiente:

INFORME DE APROBACIÓN DE LA POLITICA AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

En el Área de Territorio del Ayuntamiento de Amurrio, se ha implantado y se sigue desarrollando un Sistema de Gestión Ambiental según el Reglamento (UE) 2017/1505 de la Comisión de 28 de agosto de 2017 por el que se modifican los anexos I, II y III del Reglamento (CE) nº 1221/2009 y el Reglamento (UE) 2018/2026 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2018, que modifica el anexo IV del Reglamento (CE) 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) según el Reglamento (CE) 1221/2009 EMAS, con número de registro EMAS: ES-EU-000008.

Con fecha 29 de junio del año 2000 se aprobó mediante acuerdo plenario y por unanimidad una Política Medioambiental Municipal, como primer requisito para la implantación del citado del Sistema de Gestión Ambiental en el Ayuntamiento de Amurrio, que permanece vigente a día de hoy y que a continuación se transcribe:

“El Ayuntamiento de la Villa de Amurrio, consciente de que del desarrollo de sus actividades y prestación de servicios depende en buena parte, la mejora de las condiciones ambientales del término municipal, y teniendo en cuenta que la razón de su existencia es la mejora de las condiciones y calidad de vida de las y los convecinos, se compromete a:

- Cumplir y hacer cumplir, en la medida de las competencias que por Ley son asumidas por este Ayuntamiento, la normativa medioambiental, trabajando para alcanzar las más altas cotas de protección ambiental.
- Integrar la política medioambiental en la estrategia de gestión del municipio teniendo siempre presente las condiciones ambientales a la hora de planificar y tomar decisiones en todas las actividades y servicios que se presten.
- Preservar el entorno municipal, compatibilizando nuestra misión de garantizar un servicio de alta calidad y el desarrollo económico del municipio, con la premisa básica de preservación del medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias y en especial para aquel personal que realiza labores que puedan suponer un impacto significativo en el medio ambiente.
- Considerar las aspiraciones y preocupaciones medioambientales de convecinos y convecinas introduciéndolas, en la medida de lo posible, en la gestión medioambiental del municipio.
- Informar a todos los sectores sociales sobre la problemática, objetivos y logros relativos al medio ambiente en el municipio.
- Establecer programas de sensibilización social anuales para difundir el valor y necesidades de protección del medio ambiente en el municipio.

- Involucrar a aquellas empresas que trabajan para el Ayuntamiento para que adopten en sus operaciones, medidas medioambientales equivalentes a las nuestras, considerando la variable medioambiental como referente para la contratación y renovación de servicios.
- Promover la mejora medioambiental colaborando con las organizaciones gubernamentales interesadas, prestando especial atención a las empresas ubicadas en el municipio y nuestros convecinos.

Anualmente elaboraremos y difundiremos una declaración medioambiental pública donde haremos constar las actuaciones medioambientales llevadas a cabo y los progresos que vamos alcanzando con la consecución de las metas medioambientales.”

Tras más de 20 años y con el objetivo de dar cumplimiento a los nuevos requisitos normativos del Sistema de Gestión Ambiental EMAS, pero con la voluntad de no modificar en profundidad una Política que todavía está vigente en sus planteamientos esenciales, se ve necesario actualizar la Política Ambiental del Ayuntamiento de Amurrio, que se adjunta como Anexo I.

De conformidad con el Dictamen de la Comisión de Territorio, el Pleno Municipal por unanimidad.

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la Política Ambiental del Ayuntamiento de Amurrio que se adjunta como anexo I.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la Técnica de Medio Ambiente Municipal para su conocimiento y demás efectos oportunos.

Anexo I: Política Ambiental del Ayuntamiento de Amurrio

El Ayuntamiento de Amurrio, consciente de la importancia de preservar y gestionar de manera eficiente el medio ambiente y los recursos municipales, y teniendo en cuenta que la razón de su existencia es la mejora de las condiciones y calidad de vida de sus habitantes y visitantes, se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones en el desarrollo de sus actividades y prestación de servicios, para contribuir al bienestar de las generaciones presentes y futuras:

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de carácter ambiental de aplicación y aquellos que se asuman de forma voluntaria, así como otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización.
- Integrar la Política Ambiental en la estrategia de gestión del municipio teniendo siempre presente las condiciones ambientales a la hora de planificar y tomar decisiones en todas las actividades y servicios que se presten.
- Preservar el entorno municipal, compatibilizando nuestra misión de garantizar un servicio de alta calidad y el desarrollo económico del municipio, con la premisa básica de prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua, haciendo frente a los impactos causados por nuestras actividades y servicios.

- Establecer los objetivos y recursos necesarios para asegurar la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental, mejorando el desempeño ambiental de la organización.
- Contribuir a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible en el municipio mediante la implantación de una Agenda Local, tal y como se establece en la carta de las ciudades europeas hacia la sostenibilidad, mediante la implantación de medidas de mitigación y adaptación ante el cambio climático, el fomento de la economía circular, la protección de la biodiversidad y la transición energética.
- Fomentar las actuaciones de información, formación, sensibilización y motivación del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias y en especial para las personas que realizan labores que puedan suponer un impacto significativo en el medio ambiente.
- Considerar las aspiraciones y preocupaciones medioambientales de la ciudadanía y agentes sociales y económicos del municipio y tenerlas en cuenta, en la medida de lo posible, en la gestión ambiental del municipio.
- Informar y establecer programas de sensibilización para todos los sectores sociales y económicos sobre la problemática, objetivos y logros relativos al medio ambiente y las necesidades de protección del medio ambiente en el municipio, promoviendo la mejora ambiental.
- Involucrar a aquellas empresas que trabajan para el Ayuntamiento para que adopten en sus operaciones, medidas ambientales equivalentes a las nuestras, considerando la variable ambiental como referente en los procesos de compra y contratación-

Anualmente elaboraremos y difundiremos una declaración ambiental pública donde haremos constar las actuaciones ambientales llevadas a cabo y los progresos que vamos alcanzando con la consecución de las metas ambientales.

**4º.- PROPUESTA EN RELACIÓN CON LA PETICIÓN DE LA PLATAFORMA DE AP-68 GRATUITA.
Exp.2021/S023/5.**

Vista la enmienda de sustitución realizada por EAJ-PNV y PSE-EE, a la Moción presentada por ORAIN AMURRIO en relación a la petición de la plataforma AP-68 gratuita.

De conformidad con el Dictamen de la Comisión de Territorio.

Sometido a votación el presente asunto, se alcanza el siguiente resultado.

Votos a favor 9, del Sr. Presidente y de las y los siguientes Concejales: Sra. Sasiain Furundarena, Sr. Artetxe Vicente, Sr. Saratxaga Isasi, Sra. López Lumbreras, Sr. Apodaca Sojo, Sra. Saratxaga Ibarretxe, Sr. Sasiain Abín y Sr. Romero Campos.

Abstenciones 7 de las y los siguientes Concejales: Sr. Álava Zorrilla, Sr. Ibarluzea Ortueta, Sra. Dorronsor Garate, Sra. Ortiz San Vicente, Sr. Berganza Urruela, Sra. Iturbe Errasti y Sra. Salutregui Gardeazabal.

Voto en contra 1, del siguiente Concejal: Sr. González García.

El Pleno Municipal por la mayoría descrita.

ACUERDA

PRIMERO. - El Pleno del Ayuntamiento de Amurrio reconoce el compromiso de la Diputación Foral de Álava con el mantenimiento y ampliación del sistema de bonificaciones para las y los usuarios alaveses de la AP-68 en el Territorio Histórico de Álava a lo largo de estos años.

SEGUNDO. - El Pleno del Ayuntamiento de Amurrio insta a la Diputación Foral de Álava a mejorar y ampliar a todo el recorrido de la AP-68, incluido el trayecto Areta-Bilbao, el sistema de bonificaciones a personas usuarias habituales alavesas.

El Pleno del Ayuntamiento de Amurrio muestra su apoyo al trabajo que los grupos junteros están desarrollando en la ponencia sobre la financiación y gestión de las vías de alta capacidad de la red foral alavesa.

5º.- INFORME SOBRE EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO DE 2020.

Exp. 2021/S336/1.

Con fecha 22 de enero de 2021, la Intervención redacta provisionalmente el informe anual del registro contable de facturas del Ayuntamiento de Amurrio de 2020.

Remitido a la Jefatura del Servicio al objeto de presentación de alegaciones, con fecha 1 de febrero de 2021, se presenta informe de conformidad. En conclusión, el informe provisional deviene en definitivo.

De conformidad con lo regulado en el artículo 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, deberá darse cuenta al Pleno del referido informe.

De conformidad con el Dictamen de la Comisión de Organización se da cuenta al Pleno Municipal del “Informe anual del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Amurrio de 2020” con el siguiente contenido:

INFORME ANUAL DEL REGISTRO CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS FACTURAS, AÑO 2020.

En cumplimiento del artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y el artículo 4.2 del RD 128/2018, por parte de la Intervención Municipal y, de acuerdo con las instrucciones contenidas en la Guía para las auditorías de los registros contables de facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013, publicada por la Intervención General del Estado, se procede a realizar por parte de la Intervención (y quién más proceda), una auditoría de sistemas para verificar que el registro contable de facturas de este Ayuntamiento cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en la normativa sobre facturación electrónica, para lo cual se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO. Normativa aplicable

- Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados y Diputadas de 28 de mayo, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.
- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PGEFe.
- Decreto Foral 39/2015, de 23 de junio, del Consejo de Diputados y Diputadas que crea el registro contable de facturas de las Administraciones Locales Alavesas y aprueba el procedimiento para su tramitación.
- Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden HAP/1074/2014.
- RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del funcionariado de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria para 2020.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas (RCF) en el sector público, impuso la obligación de la implantación del RCF, tanto para las facturas en papel como las electrónicas, a partir del 15 de enero de 2015. El órgano competente para la gestión del RCF es el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

Las facturas pueden ser remitidas a la oficina contable principalmente en el formato aprobado de factura electrónica a través de un punto general de entrada de facturas electrónicas (PGEFe), que realiza un registro electrónico automatizado, o bien en papel, solamente cuando no sea obligatoria la factura electrónica, mediante la presentación de un registro administrativo. En cualquiera de los dos casos, las facturas deben ser registradas por la oficina contable en el RCF, asignando a cada una un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, que la acompañará en su tramitación.

Las facturas, tanto electrónicas como en papel, recibidas en el RCF, antes de su distribución a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, deben ser objeto de validación por la oficina contable. Si se detectan datos incorrectos o que impidan su distribución a dichos órganos competentes, o que las facturas no le corresponden a ella, las deberá rechazar devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo, quedando constancia en el propio RCF.

La oficina contable la remitirá al órgano gestor destinatario de la misma, que habrá de pronunciarse sobre la conformidad o devolución de la factura recibida, de lo que se dejará constancia en dicho registro.

La unidad tramitadora destinataria de la factura expresará su conformidad o disconformidad con la mismas.

La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación por el órgano gestor y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida y de la propuesta de pago identificarán las facturas objeto de la propuesta a través de los correspondientes códigos de identificación asignados en el RCF. La contabilización de la obligación reconocida en el sistema de información contable provocará un cambio de estado automático de la factura en el RCF que pasará a estar en estado de obligación reconocida (“contabilizada” en el caso del registro del Ayuntamiento de Amurrio).

SEGUNDO. Objetivos

El objetivo principal del presente informe se centra en verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo, y se compone de los siguientes objetivos parciales:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.

2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.

3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.

4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.

5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

En relación al alcance de esta auditoría, cabe destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

TERCERO. Procedimiento de ejecución del estudio

Los resultados de esta auditoría estarán sometidos a “principio contradictorio”, por lo que se elaborará un informe provisional que será remitido a la persona responsable del registro contable correspondiente para alegaciones. Sobre la base del informe provisional y del análisis de las alegaciones recibidas se emitirá el informe definitivo.

CUARTO. Pruebas

1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel.

Se ha procedido a comprobar el soporte de todas las facturas recibidas durante el año 2020, resultando los siguientes datos:

	Nº			
SOPORTE	FACTURAS	%	IMPORTE	%
PAPEL	2303	64%	1.313.390,16	16%
ELECTRÓNICAS	1281	36%	6.942.995,74	84%
TOTAL	3584		8.256.385,90	

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- a. Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- b. Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica. Revisadas las mismas, solo se han detectado tres incumplimientos.

CUMPLIMIENTO TRÁMITES EN FACTURAS EN PAPEL

INCUMPLIMIENTO	3	0%	17.800,06	1%
CUMPLIMIENTO	2300	100%	1.295.590,10	99%

El resultado ha sido **favorable**.

2. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por el punto de entrada de facturas electrónicas han sido anotadas en el RCF, generando un número de registro de dicha factura.

Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha procedido a constatar que se ha utilizado el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas.

De esta forma, se ha procedido a constatar si:

1. De manera automatizada, al descargar la factura, el RCF emite un número automatizado con el identificador del registro de la factura.
2. Las facturas identificadas se almacenan correctamente.

Siendo el resultado de las pruebas realizadas **favorable**.

3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se verifica que el contenido de las facturas se ajusta a lo establecido en el art. 6 del Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados y Diputadas de 28 de mayo, en cuanto a fecha de emisión, NIF, nombre y apellidos o denominación social, domicilio, tipos impositivos, etc.

Se ha procedido a verificar también que los sistemas de información contable en los que está el RCF ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015, constandingo, para ello los siguientes extremos:

- a) Respecto al tipo de factura electrónica
 - a) Que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas previamente.
 - b) Que, en caso de que exista persona cesionaria, el NIF de la persona emisora de la factura y el NIF de la persona cesionaria no coincidan.
- b) Respecto a los importes de la factura
- c) Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de

acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo, se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales.

- d) Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo, se debe validar que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales.

Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.

- e) Que se valida el que, si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.
- f) Que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".
- g) Que se valida el que el "total factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos."

De esta forma, se ha procedido a analizar los datos de RCF con el fin de comprobar que se han aplicado las reglas de validación descritas de manera correcta.

El resultado de las pruebas realizadas ha resultado **favorable**.

4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 9 del Decreto Foral 39/2015, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación. A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes actuaciones:

- a) Tras el registro de la factura en el RCF, se procede a escanearla y se envía por correo electrónico para su chequeo y conformidad por el personal responsable técnico que corresponda.
- b) Una vez conformadas, pasan al trámite de fiscalización por la Intervención. Cumplimentados estos trámites, se emite la resolución correspondiente a fin de proceder al reconocimiento de la obligación.
- c) Caso de ser rechazada por el personal técnico responsable o por la Intervención de Fondos, se devuelve a la persona proveedora.

El resultado de las comprobaciones resultó **favorable**.

5. Pruebas de revisión de la seguridad.

En cuanto al análisis y verificación del cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP/492/2014, se verifica que el Ayuntamiento de Amurrio se encuentra adherido al punto de entrada de facturas proporcionado por la Diputación Foral de Álava.

Por lo que se refiere al cumplimiento de medidas del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal, al cumplimiento de la política de seguridad, a que la acreditación de personas usuarias cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso solo a las facturas que tengan necesidad de conocer, que los sistemas de gestión del RCF se ajustan a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, que el punto de entrada de facturas electrónicas está disponible las 24 horas del día para cualquier ciudadano o ciudadana o empresa, y que la aplicación utilizada por el Ayuntamiento para la gestión económica está conectada vía servicios webs al punto de entrada de facturas electrónicas FACE, por lo cual las actualizaciones en ambos sentidos son automáticas y en tiempo real, se estará a lo que al respecto informe la Diputación Foral de Álava.

QUINTO. Conclusiones de la auditoría.

Por todo lo expuesto, se informa favorablemente la verificación de los aspectos previstos en el art. 12.3 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Y el Pleno Municipal queda enterado y conforme.

6º.- PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DE 2021. Exp.2021/S523/2.

Se remite el Plan Anual de Control Financiero para 2021 que deberá ser remitido al Pleno para su conocimiento.

De conformidad con el Dictamen de la Comisión de Organización se da cuenta al Pleno Municipal del Plan Anual de Control Financiero para 2020, con el siguiente contenido:

PLAN DE CONTROL FINANCIERO, MEDIANTE EL CONTROL PERMANENTE Y LA AUDITORÍA PÚBLICA Y EL CONTROL DE EFICACIA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

I.- INTRODUCCIÓN

Al objeto de salvaguardar la integridad de los bienes y derechos de la Administración Pública y una adecuada gestión económica la o el legislador establece normas en la que se dictan los controles necesarios sobre dicha actividad. En el Ayuntamiento de Amurrio, a través del control interno realizado por la Intervención Municipal, se deben organizar las tareas de manera que pueda proporcionarse un grado razonable de confianza en el cumplimiento de la normativa reguladora en cada caso, mediante el desarrollo de una información financiera fiable que, a su vez, permita conocer la eficacia y eficiencia de la actividad municipal.

La finalidad última de este control interno es garantizar que la actividad económico financiera del Ayuntamiento de Amurrio y su sector público se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, reforzando la transparencia ante la ciudadanía.

La función de control interno del Ayuntamiento de Amurrio se realiza sobre todos los aspectos relacionados con su gestión económica, la de su único Organismo Autónomo Administrativo (la Escuela Municipal de Música) y la de su única sociedad mercantil dependiente (Amurrio Bidean, S.A.U.).

La función del control interno se realiza a través de tres funciones diferentes: función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

En este plan se regula la función de control financiero, mediante el control permanente y la auditoría pública y el control de eficacia, correspondiente al ejercicio 2021.

La función de control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, y por lo principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos. Este control financiero se ejerce mediante el control permanente y la auditoría pública, así como a través del control de eficacia.

El control permanente tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económica financiera del Ayuntamiento de Amurrio y la Escuela Municipal de Música se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico financiera de las tres entidades arriba citadas, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba las modalidades de auditoría de cuentas, la auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa.

La auditoría de cuentas tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de cada entidad y de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con los principios contables y presupuestarios aplicables.

La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa se ejercerán sobre las entidades no sometidas al control permanente con el fin de mejorar su gestión.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos y procedimientos de gestión económica se han desarrollado de acuerdo con la normativa aplicable.

La auditoría operativa tendrá como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de la actividad con objeto de valorar su racionalidad económico financiera y proponer las recomendaciones oportunas en orden a su corrección.

El control de eficacia consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados.

II.- ÓRGANO DE CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

El artículo 4.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril establece que “el órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto de control”.

III.- REGULACIÓN JURÍDICA

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece el control y la fiscalización interna de la gestión económica como funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales. El control interno de la gestión económica financiera viene regulado en los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

También se regulará por la normativa de control interno de la Administración del Estado en todo aquello que le sea de aplicación. En este supuesto se encuentran las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General del Estado (IGAE).

IV.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El sector público del Ayuntamiento de Amurrio está formado por el propio Ayuntamiento, la Fundación de la Escuela Municipal de Música (Organismo Autónomo Administrativo) y Amurrio Bidean S.A.U. (sociedad pública de capital íntegramente municipal).

Para llevar a cabo el control financiero a ejecutar en el año 2021, se elabora el presente plan de actuación, que se desarrolla a continuación, determinando los objetivos y alcance posterior del control permanente del Ayuntamiento y la Escuela de Música, así como el control financiero en la modalidad de auditoría pública de Amurrio Bidean S.A.U., no sometida a control permanente.

	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO		
		CONTROL PERMANENTE	AUDITORÍA	
			DE CUENTAS	DE CUMPLIMIENTO/ OPERATIVA
Ayuntamiento	SÍ	SÍ	NO	NO
Escuela Música	SÍ	SI	NO	NO
Amurrio Bidean, SAU	NO	NO	SÍ	SÍ

V.- ACTUACIONES DEL PLAN EN EL EJERCICIO 2020

1. CONTROL PERMANENTE: Control financiero en la modalidad de control permanente del Ayuntamiento de Amurrio y la Fundación de la Escuela Municipal de Música (en adelante Escuela de Música).

1.1. DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

A) EN RELACIÓN CON EL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

A.1.- CONTROL PERMANENTE EN MATERIA DE CONTRATOS

Teniendo en cuenta que todos los expedientes de contratación son objeto de fiscalización previa y que todas las facturas objeto de registro son revisadas por la Intervención, se propone la realización de los siguientes trabajos.

A.1.1.- Recepción y comprobación de inversiones

Mediante la comprobación material y recepción de la inversión en obras y adquisiciones financiadas con fondos públicos, cuando el importe de estas sea igual o superior a 50.000,00 € IVA excluido, a cuyo efecto los órganos gestores deberán solicitar la asistencia de la Intervención para la realización de esta verificación y acta de recepción.

A.1.2.- Control financiero y de eficacia de los contratos

Relativo a los celebrados por el Ayuntamiento de Amurrio, a seleccionar al menos uno de cada Área Municipal, por muestreo, y podrá ser referido a todos o algunos de los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de los objetivos del contrato
- Análisis del coste de funcionamiento del contrato
- Análisis del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones objeto del contrato
- Cumplimiento de las mejoras incluidas en el contrato
- Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

A.1.3.- Control financiero y de eficacia de los contratos menores

Relativo a todos los celebrados por el Ayuntamiento de Amurrio.

El control previo respecto a los contratos menores a efectuar por la Intervención se limitará a comprobar:

- a) La existencia de crédito adecuado y suficiente
- b) La competencia del órgano para su aprobación
- c) Que se han seguido los trámites previstos en la Base 21 de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria

Se informará sobre aquellos proveedores que han acumulado importes elevados materializados en contratos menores al objeto de detectar posibles fraccionamientos de contrato.

A.2.- CONTROL PERMANENTE EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

A.2.1.- Verificación de la adecuada y correcta obtención de las subvenciones otorgadas en 2019 por parte de la persona beneficiaria

Como todos los expedientes de concesión de subvenciones son objeto de fiscalización previa a su concesión, justificación y liquidación se considera suficiente la realización de los siguientes trabajos:

Análisis de las correspondientes órdenes de pago y transferencias de las cuantías adjudicadas de subvenciones y convenios, comprobando la realización del pago por parte del Ayuntamiento de Amurrio y los plazos desde el otorgamiento de la subvención o convenio y el abono de la subvención, tanto en la fase de pago anticipado, entregas a cuenta y liquidación de las subvenciones. Se referirá a expedientes aprobados en 2019 seleccionados por muestreo.

A.2.2.- Verificación de la justificación de las subvenciones y convenios otorgados en 2019

Teniendo en cuenta que la justificación de las subvenciones es objeto de fiscalización previa se propone la verificación de aquellas subvenciones que están pendientes de justificar o tramitar su justificación.

A.3.- CONTROL PERMANENTE DE LOS GASTOS DE PERSONAL

El control permanente de los gastos del capítulo 1 del presupuesto se centrará en algunas de las actuaciones que a continuación se relacionan, y se llevará a cabo atendiendo a los recursos del servicio:

- Análisis de las contrataciones de personal con carácter temporal y de interinos e interinas.
- Revisión de las variaciones más significativas de las liquidaciones salariales y justificación de las mismas.

B) EN RELACIÓN CON EL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

B.1.- COMPROBACIÓN DE INGRESOS

Se realizará un estudio de los principales ingresos tributarios del presupuesto, analizando su liquidación y aprobación conforme a las normas reguladoras. Se presentará informe separado de las principales deficiencias detectadas.

B.2.- CONTROL DE CONTRATOS QUE GENERAN INGRESOS

Se presentará una relación de los contratos que generen ingresos comprobando que se han realizado las liquidaciones correspondientes y los ingresos conforme a lo establecido en los respectivos contratos.

B.3.- CONTROL DE GESTIÓN DE COBRO

B.3.1.- Control financiero de la gestión de cobro de impuestos

Se analizará el estudio de la gestión de cobro preferentemente en relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), teniendo en cuenta su situación al cierre del ejercicio 2020. En el caso

de que sea posible acometer mayores actuaciones de control, estas se extenderán al resto de impuestos municipales.

B.3.2.- Control financiero de la gestión de cobro de tasas y precios públicos

Se analizará la gestión del cobro de las tasas y precios públicos que tengan un mayor peso específico en cuanto al volumen recaudado.

B.3.3.- Control financiero de los derechos pendientes de cobro

Se realizará control financiero de los derechos pendientes de cobro al objeto de que se ejecuten las actuaciones tendentes al cobro o se depuren los de imposible recaudación.

Se analizarán los derechos pendientes de cobro de menor antigüedad, que se relacionarán con los saldos contables, ya que los saldos pendientes de más de 24 meses se provisionan al 100 %.

1.2. DE LA ESCUELA DE MÚSICA

El control que se viene realizando en la Escuela de Música es la de la función Interventora, previsto en el artículo 214 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (TRLRH), que tiene por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los cobros y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

No obstante, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 220 del mencionado texto refundido, los organismos autónomos están dentro del ámbito de aplicación y finalidad del control financiero, teniendo dicho control por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencias en la consecución de los objetivos previstos.

En la Escuela de Música se realizará idéntico control financiero permanente que el realizado para el Ayuntamiento, si bien con el alcance y limitación derivado de los recursos disponibles y la naturaleza de los gastos e ingresos de la escuela.

2. AUDITORÍA PÚBLICA: Control financiero en la modalidad de auditoría pública a Amurrio Bidean, S.A.U.

El artículo 213 del TRLRHL permite la auditoría de cuentas como forma de ejercicio del control interno. El artículo 220 de la citada Ley establece que las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local se encuentran en el ámbito de aplicación y finalidad del control financiero, que se realizará por procedimientos de auditoría.

Durante el ejercicio 2021 se deberá realizar una auditoría pública, que comprenderá la auditoría de cuentas anuales y la auditoría operativa y de cumplimiento de legalidad a Amurrio Bidean, S.A.U. La falta de medios del área recomienda que tales trabajos se realicen mediante auditorías externas, para lo que deberán elaborarse los correspondientes Pliegos.

Como en los años 2019 y 2020 no fue posible realizar la auditoría de cuentas de los ejercicios 2018 y 2019, se propone incluir la auditoría de los años 2019 y 2020 en el plan para el año 2021.

2.1.- AUDITORÍA DE CUENTAS

En cuanto a la auditoría de cuentas se pondrá especial atención en las siguientes tareas:

1. Verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

2. Análisis de los movimientos y saldos de las cuentas de tesorería, y adaptación de los mismos a las directrices o normas de control interno, ya sean expresas o tácitas que sean de aplicación, establecidas por la sociedad.

2.2.- AUDITORÍA OPERATIVA Y DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Las auditorías operativas incluyen las auditorías de economía y eficiencia, las auditorías de programas y las auditorías de sistemas y procedimientos. Se analizarán los siguientes contenidos:

- a) Evaluación de los sistemas de control interno con respecto a procedimientos contables, administrativos, de organización y autorización, ejecución y control de las operaciones.
- b) Cumplimiento del presupuesto estimativo, programa anual y análisis de las desviaciones.
- c) Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la sociedad.
La auditoría del cumplimiento de legalidad de la entidad, goza de gran importancia debido a la falta de remisión de expediente alguno para su fiscalización interna. Estará orientada a verificar si los actos, operaciones y procedimientos de la gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación. Se pondrá especial énfasis en los siguientes contenidos:
 - a) Análisis de los procedimientos de contratación.
 - b) Verificación de que los gastos de personal se ajustan al contenido del convenio colectivo, en su caso, y a la normativa vigente.
 - c) Comprobación del cumplimiento de las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

VI.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

VII.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y a las normas técnicas que las desarrollen.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán realizarse las siguientes actuaciones:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera de la entidad auditada, así

como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

- b) Solicitar la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos de soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones de la Intervención, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera.
- c) Solicitar la información fiscal y la información de seguridad social
- d) Solicitar de las terceras personas relacionadas con la entidad auditada información sobre operaciones realizadas, sobre los saldos contables generados y sobre los costes.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

VIII.- COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

La concreción de los trabajos a realizar debe estar en relación con los pocos recursos humanos disponibles, por lo que podrá recabarse colaboración de otros órganos públicos y concretar convenios, e incluso contratar con empresas privadas de auditoría, para lo que se deberá dotar de partidas presupuestarias adecuadas y suficientes para atender el correspondiente gasto.

IX. RESULTADOS DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO, DE EFICACIA Y AUDITORÍA PÚBLICA

El resultado de las actuaciones de control financiero, tanto permanente como de auditoría, se documentarán en informes escritos, en los que se expondrán, de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

La tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE.

Los informes provisionales de control financiero serán remitidos a los órganos gestores afectados para que, en el plazo máximo de quince días, puedan presentar cuentas alegaciones consideren oportunas, al objeto de proceder a su estudio y elaboración de los informes definitivos.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos a las personas responsables de las diferentes Áreas Municipales y del Organismo Autónomo y la Sociedad Pública, a la Alcaldía y al Pleno Municipal para su conocimiento. El análisis del informe deberá constituir un punto independiente del orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Si en dichos informes se apreciase la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades descritas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las Entidades del Sector Público Local, se enviarán a los órganos previstos.

Y el Pleno Municipal queda enterado y conforme.

**7º.- PROPUESTA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS.
Exp.2021/S411/3.**

Vista la enmienda de sustitución realizada por EAJ-PNV y PSE-EE, a la Moción presentada por ORAIN AMURRIO en relación a la gestión de los Fondos Europeos.

De conformidad con el Dictamen de la Comisión de Organización.

Sometido a votación el presente asunto, se alcanza el siguiente resultado.

Votos a favor 9, del Sr. Presidente y de las y los siguientes Concejales: Sra. Sasiain Furundarena, Sr. Artetxe Vicente, Sr. Saratxaga Isasi, Sra. López Lumbreras, Sr. Apodaca Sojo, Sra. Saratxaga Ibarretxe, Sr. Sasiain Abín y Sr. Romero Campos.

Votos en contra 8 de las y los siguientes Concejales: Sr. Álava Zorrilla, Sr. Ibarluzea Ortueta, Sra. Dorronsoro Garate, Sra. Ortiz San Vicente, Sr. Berganza Urruela, Sra. Iturbe Errasti, Sra. Salutregui Gardezabal y Sr. González García.

El Pleno Municipal por la mayoría descrita.

ACUERDA

PRIMERO.- El Pleno del Ayuntamiento de Amurrio insta al Gobierno Vasco, por lo que respecta a la participación de los Ayuntamientos en el modelo de gobernanza de Euskadi Next, a la creación de una comisión de coordinación permanente entre el Gobierno Vasco, las Diputaciones Forales y Eudel para garantizar el flujo de información necesario que permita tener conocimiento en todo momento de las diferentes vías de acceso a los recursos provenientes de Europa, a las que los Ayuntamientos puedan acudir para sus proyectos de recuperación y resiliencia. Esta comisión de coordinación permitirá desplegar la gobernanza multinivel al conjunto de los Ayuntamientos vascos.

SEGUNDO.- El Pleno del Ayuntamiento de Amurrio remitirá el presente acuerdo al Gobierno Vasco, a la Diputación Foral de Álava y Eudel.

8º.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, DESDE LA 21/037 HASTA LA 21/067.

Exp.2021/S897/1.

La Corporación quedó enterada de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía Presidencia durante los meses de febrero a marzo de 2021, numeradas desde el Decreto 21/037 hasta el 21/067.

9º.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN JGL DE 18 Y 25 DE FEBRERO Y 4 Y 11 DE MARZO DE 2021.

Exp.2021/S897/2.

La Corporación quedó enterada de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesiones celebradas el 18 y 25 de febrero y 4 y 11 de marzo de 2021.

RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. González García pregunta si por parte del Departamento de Educación se ha dado traslado al Ayuntamiento del cambio de nombre del Colegio Público Lucas Rey-Matías Landaburu a Mendiko Eskola.

El Sr. Alcalde responde que se le ha comunicado telefónicamente.

El Sr. González García, así mismo, solicita que en la siguiente Comisión Informativa de Territorio se traslade a sus miembros los datos relativos a Amurrio en relación a los extremos tratados en la jornada “El eucalipto puesto a análisis” organizada en el Amurrio Antzokia por la Confederación de Forestalistas del País Vasco.

El Sr. Alcalde responde que se pedirán dichos datos a la Asociación y que se dará cuenta de ellos en la Comisión.

El Sr. González García quiere mostrar su solidaridad con los y las trabajadoras de Tubacex, aprovechando la ocasión para condenar la represión de que han sido objeto esa misma mañana por parte de la Ertzaintza.

El Sr. Ibarluzea Ortueta plantea en primer lugar la misma reivindicación en relación a las medidas fuera de lugar adoptadas por la Ertzaintza contra los y las trabajadoras de Tubacex. Instan a que se acabe con esa actitud.

El Sr. Ibarluzea Ortueta, pregunta en relación a la no autorización a la plataforma Uhandre-Amurrioko baso biziak, para realizar un día del árbol, si se va a reconsiderar dicha decisión ya que la razón que se esgrimió para denegarla, no les parece adecuada.

Por último el Sr. Ibarluzea Ortueta pregunta si desde el Ayuntamiento se han ofrecido a Osakidetza los equipamientos municipales para la realización de las vacunaciones masivas contra el Covid-19.

El Sr. Alcalde responde que en reciente conversación mantenida con la persona responsable de la vacunación del Centro de Salud de Amurrio se pusieron a su disposición las instalaciones del frontón y el polideportivo municipal para las mismas. Aunque contestaron que aún no estaban en ese punto.

Para facilitar el acceso directo a las intervenciones que se han producido en la sesión se relacionan a continuación las intervenciones y el minutaje en el que se han efectuado correspondiente al video grabado de la sesión:

Inicio de sesión	00:00:07	
Punto 1	00:00:15	Txerra Molinuevo Laña
Punto 2	00:00:31	Txerra Molinuevo Laña
Punto 3	00:00:47	Txerra Molinuevo Laña
	00:01:47	Kepa González García
	00:02:30	Txerra Molinuevo Laña
	00:02:35	David Romero Campos
	00:03:29	Txerra Molinuevo Laña

	00:03:32	Iñaki Ibarluzea Ortueta
	00:03:55	Txerra Molinuevo Laña
	00:04:25	Bozka/Votación
Punto 4	00:04:57	Txerra Molinuevo Laña
	00:06:33	Kepa González García
	00:16:56	Txerra Molinuevo Laña
	00:17:00	David Romero Campos
	00:21:47	Txerra Molinuevo Laña
	00:21:52	Jon Berganza Urruela
	00:26:56	Txerra Molinuevo Laña
	00:28:43	Kepa González García
	00:36:31	Txerra Molinuevo Laña
	00:36:34	David Romero Campos
	00:49:51	Txerra Molinuevo Laña
	00:49:54	Jon Berganza Urruela
	00:58:20	Txerra Molinuevo Laña
	00:59:30	Kepa González García
	01:01:08	Iñaki Ibarluzea Ortueta
	01:01:21	Txerra Molinuevo Laña
	01:01:34	Bozka/Votación
Punto 5	01:02:22	Txerra Molinuevo Laña
Punto 6	01:04:07	Txerra Molinuevo Laña
	01:04:50	Luis Mariano Álava Zorrilla
	01:06:38	Txerra Molinuevo Laña
Punto 7	01:06:44	Txerra Molinuevo Laña
	01:07:57	Kepa González García
	01:13:22	Txerra Molinuevo Laña
	01:13:27	David Romero Campos
	01:18:56	Txerra Molinuevo Laña
	01:19:01	Luis Mariano Álava Zorrilla
	01:23:24	Txerra Molinuevo Laña
	01:27:25	Kepa González García
	01:32:25	Txerra Molinuevo Laña
	01:32:28	David Romero Campos
	01:36:49	Txerra Molinuevo Laña
	01:36:57	Luis Mariano Álava Zorrilla
	01:40:23	Txerra Molinuevo Laña
	01:40:24	Bozka/Votación
Punto 8	01:40:58	Txerra Molinuevo Laña
Punto 9	01:41:16	Txerra Molinuevo Laña
Ruegos y Preguntas.	01:41:43	Txerra Molinuevo Laña
	01:41:49	Kepa González García
	01:42:40	Txerra Molinuevo Laña
	01:43:04	Kepa González García
	01:43:34	Txerra Molinuevo Laña
	01:44:07	Kepa González García
	01:44:40	Iñaki Ibarluzea Ortueta
	01:47:51	Txerra Molinuevo Laña

	01:48:20	Iñaki Ibarluzea Ortueta
	01:48:50	Txerra Molinuevo Laña
	01:49:08	Iñaki Ibarluzea Ortueta
	01:49:14	Txerra Molinuevo Laña
Fin de sesión	01:49:48	

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizada la sesión, siendo las 19:54 horas del día señalado en el encabezamiento y de ella extendiendo la presente acta en formatos electrónico y de papel, para su doble constancia en los libros electrónico y ordinario de actas, siendo documento que legalmente acompaña a tales actas el fichero de video resultante de la grabación efectuada, que contiene las intervenciones orales de las y los miembros de la corporación producidas a lo largo de la sesión plenaria, siendo su código de identificación electrónico (Clave HASH) ”RNUAbqHevS3yaHZ/btOfP3R54hAllIsBNKqluKpzx2U=” y al que se incorpora la certificación por mí expedida, mediante firma digital, de su autenticidad e integridad, con el visto bueno de la Alcaldía, también mediante firma digital. De todo ello, como Secretaria, DOY FE.