

Basque Score Card

Herramienta para la evaluación
comparativa y la mejora de la ética
pública

Informe autoevaluación 2013

Ayuntamiento de Galdakao

Índice

	Página
1. Introducción.....	3
2. Resultados globales.....	4
3. Resultados por capítulos.....	4
3.1 Resultados del capítulo A “Estatus de las y los representantes electos locales”	5
3.2 Resultados del capítulo C “Control y auditoría de los electos y las electas locales”	7
3.3 Resultados del capítulo E “Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación”	8
3.4 Resultados del capítulo F “Relaciones del Ayuntamiento con el sector privado”	10
4. Conclusiones.....	12
Anexo. Formato plan de mejora.....	17

1. Introducción

En este informe se presentan los resultados obtenidos por el Ayuntamiento de Galdakao en el proceso de autoevaluación realizado mediante el uso de la herramienta “Basque Score Card”, cuya finalidad es el aprendizaje compartido y la mejora en la incorporación de buenas prácticas para la aplicación de la ética pública a nivel local.

La “Basque Score Card” es una adaptación a la realidad vasca de la “Toolkit on Benchmarking for Public Ethics”, impulsada por el Consejo de Europa y que EUDEL ha hecho suya a fin de dar continuidad a los trabajos realizados en torno al “Código de conducta, buen gobierno y calidad institucional de la política local vasca”, presentado en la Asamblea General el 24 de mayo de 2013.

La “Basque Score Card” no evalúa el grado de ética de un ayuntamiento, sino el nivel de implantación de las prácticas más avanzadas en el ámbito de la ética pública local europea equiparables al contexto del País Vasco. En consecuencia, puede obtenerse una baja puntuación en la evaluación realizada con un comportamiento ético ejemplar. Sin embargo, resulta más difícil que una puntuación elevada conviva con comportamientos poco éticos. Es por ello que la “Basque Score Card” busca promover la implantación en nuestros municipios de las prácticas más avanzadas en la garantía de la ética pública local. La autoevaluación realizada siguiendo los criterios de la “Basque Score Card” establece un punto de partida para la priorización de las acciones a contemplar en un plan de mejora.

Los resultados que aquí se presentan corresponden a la autoevaluación que el Ayuntamiento de Galdakao realizó en la primera quincena de noviembre de 2013, dentro de la primera aplicación de la “Basque Score Card”. En esta experiencia piloto han participado quince ayuntamientos que seguidamente se relacionan. Las comparaciones con las medias que se utilizan en el informe corresponden a las medias de estos quince ayuntamientos.

Tabla 1. Municipios participantes

BIZKAIA		GIPUZKOA		ARABA / ÁLAVA	
Ayuntamientos	Población	Ayuntamientos	Población	Ayuntamientos	Población
Basauri	42.166	Elgoibar	11.360	Amurrio	10.014
Bilbao	352.700	Hondarribia	16.499	Arraia-Maeztu	722
Durango	28.266	Irun	61.006	Laguardia	1.546
Ermua	16.274			Iruña de Oca	2.966
Galdakao	29.049			Vitoria-Gasteiz	239.562
Portugalete	47.742				
Santurtzi	47.076				

Nota: los datos de población son los correspondientes a las últimas elecciones municipales y sirven para tener una referencia del tamaño relativo entre los 15 ayuntamientos participantes.

La autoevaluación se realizó en dos fases, una primera en la que se valoraba el grado de implantación de la “Basque Score Card” por parte de personas técnicas, y una segunda en la que se debatía la propuesta técnica por parte de los electos y electas locales, siendo los cargos electos quienes decidían finalmente la puntuación que consideraban que mejor reflejaba la situación del Ayuntamiento evaluado.

Además de este informe específico del Ayuntamiento, se ha realizado un informe global en el que se analizan los resultados obtenidos de manera conjunta por los Ayuntamientos participantes. Así como el presente informe es remitido por Globernance de manera exclusiva al Ayuntamiento al que corresponden los datos, el informe global está a disposición de todas las entidades participantes en el proyecto.

2. Resultados globales

La puntuación media (*Benchmark vasco*) del conjunto de los 15 ayuntamientos participantes se sitúa entre **500 y 550** puntos de un total máximo de 1.052 puntos. El Ayuntamiento de Galdakao ha obtenido una puntuación total de **591 puntos**, situándose en el intervalo **550-600 puntos**, inmediatamente superior al de la media de los ayuntamientos participantes. En la tabla número 2 puede apreciarse que el Ayuntamiento de Galdakao se sitúa entre los seis ayuntamientos con una puntuación más elevada.

Tabla 2. Distribución de los ayuntamientos participantes por intervalos de puntuación

Intervalo de puntuación	Nº de Ayuntamientos
400/450	4
450/500	2
500/550	3
550/600	3
600/650	1
650/700	2

Teniendo en cuenta el tamaño del municipio, los resultados de la autoevaluación sitúan al Ayuntamiento de Galdakao en la zona media de su franja de población.

Tabla 3. Distribución de los ayuntamientos participantes por tamaño de población e intervalos de puntuación

Intervalo de puntuación	Nº de Ayuntamientos		
	Menos de 15.000 Hab	Entre 15.000 y 45.000 Hab	Más de 45.000 Hab
400/450	2	1	1
450/500	1		1
500/550	2	1	
550/600		2	1
600/650			1
650/700		1	1

3. Resultados por capítulos

La “Basque Score Card” se estructura en cuatro grandes capítulos. Analizando los resultados en cada uno de ellos apreciamos que el Ayuntamiento de Galdakao obtiene resultados claramente por encima de la media en los capítulos referentes al “Estatus de los las y los representantes electos locales” y las “Relaciones con el sector privado”.

En el capítulo C sobre “Control y auditoría de los electos y las electas locales” se sitúa prácticamente en la media, mientras que en el capítulo referido a “Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación” obtiene una puntuación ligeramente inferior a la media de los municipios participantes.

Tabla 4. Comparación con la media de los resultados de los diferentes capítulos de la BSC

CAPÍTULOS BASQUE SCORE CARD	Galdakao	MEDIA
Capítulo F: Relaciones del Ayuntamiento con el sector privado	352	309
Capítulo E: Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación	97	108
Capítulo A: Estatus de las y los representantes electos locales	111	78
Capítulo C: Control y auditoría de los electos y las electas locales	30	34

Pasamos seguidamente a analizar cada uno de estos capítulos con algo más de detalle.

3.1 Resultados del capítulo A “Estatus de las y los representantes electos locales”

Analizando en detalle el capítulo A, correspondiente al estatus de los electos y electas locales, apreciamos que el Ayuntamiento de Galdakao obtiene una puntuación superior a la media en dos de los apartados que componen este capítulo: A 1(Marco general) y A.2 (Asunción de responsabilidades). Sin embargo, en el A.5 correspondiente a “Remuneración, compensación y capacitación de los electos y electas locales” su puntuación es ligeramente inferior a la de la media.

Tabla 5. Comparación con la media de los resultados de los diferentes apartados del capítulo A

Capítulo A: Estatus de las y los representantes electos locales	Galdakao	MEDIA
Capítulo A: Estatus de las y los representantes electos locales	111	78
A.1: Marco general	83	50
A.2: Asunción de responsabilidades	9	7
A.5: Remuneración, compensación y capacitación de los electos y electas locales	19	21

Bajando más al detalle, en las siguientes tablas podemos observar aquellos ítems en los que los resultados más se diferencian de la media de los ayuntamientos participantes, ya sea por encima (Tabla 6) o por debajo de ella (Tabla 7).

Tabla 6. Relación de ítems con una mayor diferencia positiva respecto a la media

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
A 3.1	El Ayuntamiento cuenta con un sistema que contempla los deberes y responsabilidades de los electos y las electas locales, en sus propias relaciones, en las que establecen con las personas empleadas públicas y con la ciudadanía en general, y tanto en el ejercicio de su cargo como en los servicios prestados por el Ayuntamiento.	11	4
A 1.1	El Ayuntamiento tiene aprobado un Código de Conducta, o documentos o declaraciones similares, en los que se plasman unos criterios claros respecto a cómo han de actuar los electos y las electas locales.	10	3
A 1.4.b	El Código de Conducta, u otros documentos, recogen la obligación de comunicar cualquier modificación de lo declarado tanto en el Registro de Intereses como en el de Bienes Patrimoniales y el de Actividades Económicas, en un plazo no superior a dos meses.	11	6
A 1.3	El Código de Conducta, o documentos o declaraciones similares, son fácilmente accesibles en la página web municipal. Asimismo, en el Ayuntamiento existen copias en papel, folletos u hojas informativas disponibles para la ciudadanía en lugares visibles y de fácil identificación (ej: oficinas municipales y/o en los tablones de anuncios).	10	2
A 1.10	El Código de Conducta, u otros documentos o declaraciones similares, recogen la necesidad de que los electos y las electas locales comuniquen cualquier interés relevante que puedan tener en relación con los procedimientos administrativos municipales, incluidas las gestiones oficiales con otras instituciones y organizaciones públicas o privadas, con el personal empleado público y con la ciudadanía en general.	11	3
A 1.9	Todos los contratos de compra de bienes y servicios incluyen una cláusula que lo invalida en caso de que quedara probada la existencia de vínculos o intereses, de cualquier tipo, entre los cargos electos que han participado en cualquiera de las fases del proceso de compra y quienes licitan en el mismo.	9	2

Tabla 7. Relación de ítems con una mayor diferencia negativa respecto a la media

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
A 1.11.b	En las actas de las reuniones en las que se adoptan acuerdos queda reflejada la toma en consideración de todas las opiniones y observaciones, así como de todos aquellos informes o estudios que han ayudado a decidir y a avalar que el acuerdo adoptado es el más razonable y eficiente en relación con el asunto planteado.	6	8
A 2.2	El Ayuntamiento tiene establecido un procedimiento para la notificación al órgano competente de las incompatibilidades que puedan llegar a su conocimiento. Este procedimiento es público y accesible para la ciudadanía.	0	2
A 6.1	El Ayuntamiento dispone de un manual de acogida para los electos y electas locales a fin de ayudarles en el proceso de incorporación al Ayuntamiento	3	6
A 6.3	El Ayuntamiento colabora y participa con otros municipios, EUDEL y/u otras entidades para desarrollar acciones formativas y, especialmente, para garantizar que electos y electas se mantienen actualizados tanto en las competencias inherentes al cargo como en el conocimiento de los cambios que puedan producirse en la normativa legal y en otros aspectos que afecten al funcionamiento municipal.	3	5

3.2 Resultados del capítulo C “Control y auditoría de los electos y las electas locales”

En el capítulo C, correspondiente al “Control y auditoría de los electos y las electas locales”, el Ayuntamiento de Galdakao presenta unos resultados superiores a la media de los ayuntamientos participantes en “Control interno”. Sin embargo, se sitúa ligeramente por debajo de la media en “Control externo”, “Supervisión judicial” y “Mecanismos alternativos”.

Tabla 8. Comparación con la media de los resultados de los diferentes apartados del capítulo C

Capítulo C: Control y auditoría de los electos y las electas locales	Galdakao	MEDIA
Capítulo C: Control y auditoría de los electos y las electas locales	30	34
C.1: Control externo	0	4
C.2: Control interno	5	2
C.3: Supervisión judicial	11	12
C.4: Mecanismos alternativos	14	16

De forma más específica, en las siguientes tablas podemos observar aquellos ítems en los que los resultados más se diferencian de la media de los ayuntamientos participantes, ya sea por encima (Tabla 9) o por debajo de ella (Tabla 10).

Tabla 9. Relación de ítems con una mayor diferencia positiva respecto a la media

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
C 2.3	El Ayuntamiento dispone de una lista de empresas de auditoría homologadas para la confirmación de sus cuentas, evaluación de	5	2

	riesgos, fraude, inversiones y privatizaciones.		
C 3.1	El Ayuntamiento sigue una política de cooperación y entrega de información o documentación así como de notificación del plazo de entrega, con cualquier entidad auditora o autoridad competente que se halle investigando oficialmente irregularidades o actividades potencialmente delictivas. Las entregas de información o documentación se harán a la mayor brevedad y en el menor plazo de tiempo posible.	9	7
C 4.3	El Ayuntamiento tiene una actitud proactiva para colaborar con los concejales y las concejales, así como con las personas empleadas públicas, para debatir áreas de interés común en el ámbito del Código de Conducta.	4	2

Tabla 10. Relación de ítems con una mayor diferencia negativa respecto a la media

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
C 1.1	El Ayuntamiento ha nombrado a una persona empleada pública como responsable de referencia para cualquier entidad que pueda auditar externamente los aspectos recogidos en el Código de Conducta.	0	2
C 1.2	Los electos y las electas locales asumen el compromiso de reconocer, como aportación al propio Ayuntamiento y a la ciudadanía en general, la colaboración de las personas empleadas públicas en la detección de actividades o gastos que pudieran ir en contra del Código de Conducta, u otros documentos o declaraciones similares, y/o de las responsabilidades del Ayuntamiento. Así mismo actuarán de forma proactiva para evitar los posibles perjuicios que esa colaboración pudiera generar a las personas empleadas públicas.	0	2
C 3.2	El Ayuntamiento aplica de inmediato y con carácter formal cualquier decisión judicial de carácter firme que afecte al funcionamiento del Ayuntamiento, así como las acciones de mejora que de ella se deriven, haciendo públicas sus decisiones y el seguimiento de las mismas.	2	5
C 4.1	El Ayuntamiento, o las personas empleadas designadas al efecto, mantienen relaciones habituales o protocolos de relación con entidades auditoras, la Oficina del Ararteko y aquellas autoridades competentes a fin de proceder a la tramitación de las alegaciones que puedan plantearse de conducta inapropiada.	3	5

3.3 Resultados del capítulo E “Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación”

Dentro del capítulo E, centrado en la transparencia, los procedimientos administrativos, el compromiso público y la evaluación, los resultados del Ayuntamiento de Galdakao se sitúan en la media en lo referente a los “Compromiso público y evaluación del cumplimiento de los comportamientos éticos e íntegros”,

ligeramente por debajo en “Procedimientos administrativos” y claramente por debajo en el apartado de “Transparencia, acceso a la información y participación”.

Tabla 11. Comparación con la media de los resultados de los diferentes apartados del capítulo E

Capítulo E: Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación	Galdakao	MEDIA
Capítulo E: Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación	97	108
E.1: Transparencia, acceso a la información y participación	66	74
E.2: Procedimientos administrativos	18	21
E.3: Compromiso público y evaluación del cumplimiento de los comportamientos éticos e íntegros	13	13

Entrando más al detalle, en las siguientes tablas podemos observar aquellos ítems en los que los resultados más se diferencian de la media de los ayuntamientos participantes, ya sea por encima (Tabla 12) o por debajo de ella (Tabla 13).

Tabla 12. Relación de ítems con una mayor diferencia positiva respecto a la media

Ítem		Galdakao	MEDIA
E 1.5	Todos los documentos oficiales, incluidas las actas de todas las reuniones, los informes utilizados en las mismas y los procedimientos de todos los departamentos municipales, están a disposición pública en la web municipal o en el propio Ayuntamiento en los lugares y horarios establecidos al efecto. Todo ello sin menos cabo de lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.	6	4
E 1.6	El Ayuntamiento dispone de un procedimiento que regula de manera específica el archivo de la documentación, el periodo de conservación, la forma de acceso a la misma y la persona empleada pública designada para tal fin.	8	6
E 1.8	En todos los servicios que se prestan a la ciudadanía existe la posibilidad de solicitar un documento oficial que indique cómo se ha recibido dicho servicio y sus características. Esta posibilidad está indicada con claridad en un lugar visible de las dependencias que prestan el servicio.	6	4
E 2.1	El Ayuntamiento hace públicas todas las subvenciones y acuerdos de financiación, indicando la cuantía solicitada, la cuantía concedida, los requisitos requeridos, los criterios utilizados, las contraprestaciones establecidas y cualquier otro elemento significativo. Así mismo se publican las solicitudes denegadas con la argumentación correspondiente.	6	5

Tabla 13. Relación de ítems con una mayor diferencia negativa respecto a la media

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
E 1.1	<p>El Ayuntamiento dispone de un documento (accesible vía web y en formato papel) en el que especifica de manera genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • los servicios que presta, • la forma en que la ciudadanía puede acceder a la información municipal, respetando la protección de datos de carácter personal y • el procedimiento para presentar quejas y reclamaciones. <p>En este mismo documento se informa, así mismo, de otros cauces de reclamación complementarios a los del Ayuntamiento (por ejemplo, la Oficina del Ararteko).</p>	5	7
E 1.2	<p>Cuando la documentación a consultar no está accesible en la página web del Ayuntamiento, se especifica la oficina y el horario en la que puede consultarse.</p> <p>Las personas interesadas podrán solicitar fotocopias, estando estas sujetas éstas al precio público correspondiente.</p>	4	9
E 1.2.d	<p>El Ayuntamiento publica en su página web municipal, de una manera comprensible para la ciudadanía, información relativa a la gestión económico-financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Municipal y su grado de ejecución, actualizado periódicamente; • las Cuentas Anuales/Cuenta General del Ayuntamiento: Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria, y liquidación del Presupuesto; • indicadores relativos a los ingresos y gastos; • las deudas contraídas, en su caso, y los informes de auditorías y de fiscalización externa. 	0	3
E 1.7	<p>El Ayuntamiento dispone de una página web municipal, habiéndose establecido una sistemática para garantizar su actualización regular y disponiendo de los recursos adecuados para llevarla a cabo.</p>	5	8
E 2.2.c	<p>El Ayuntamiento dispone en la página web municipal de opciones para la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos así como acceso a información municipal en formato que permite su reutilización.</p>	3	5

3.4 Resultados del capítulo F “Relaciones del Ayuntamiento con el sector privado”

El capítulo F, sobre relaciones del ayuntamiento con el sector privado, es el más extenso, con 53 ítems para ser valorados. El Ayuntamiento de Galdakao ha obtenido una puntuación significativamente superior a la media de los ayuntamientos participantes, en especial en los apartados F.1 (Contratos públicos para el suministro de bienes o servicios firmados por el Ayuntamiento) F.2 (Delegación de servicios públicos al sector privado) y F.7 (Gestión de activos municipales).

En los otros dos capítulos, el Ayuntamiento de Galdakao ha obtenido una puntuación ligeramente inferior a la media.

Tabla 14. Comparación con la media de los resultados de los diferentes apartados del capítulo F

Capítulo F: Relaciones del Ayuntamiento con el sector privado	Galdakao	MEDIA
Capítulo F: Relaciones del Ayuntamiento con el sector privado	352	309
F.1: Contratos públicos para el suministro de bienes o servicios firmados por el Ayuntamiento	186	165
F.2: Delegación de servicios públicos al sector privado	37	28
F.5: Relaciones con el sector sin ánimo de lucro: subvenciones a las asociaciones y delegación de servicios públicos a las mismas	45	47
F.6: Emisión de licencias, permisos y certificados (especialmente en asuntos de planificación urbanística)	38	44
F.7: Gestión de los activos municipales	46	26

Acercándonos a los aspectos concretos evaluados, en las siguientes tablas podemos observar aquellos ítems en los que los resultados más se diferencian de la media de los ayuntamientos participantes, ya sea por encima (Tabla 15) o por debajo de ella (Tabla 16).

Tabla 15. Relación de ítems con una mayor diferencia positiva respecto a la media

Ítem	Contenido	GALDAKAO	MEDIA
F 1.3	El Ayuntamiento ha aprobado una regulación específica de los contratos menores (hasta 50.000€ en contratos de obra y 18.000€ en otros contratos) con delimitación de los órganos competentes. Esta regulación exige, en todos los contratos menores, un informe motivado a efectos de evitar el fraccionamiento de contratos de mayor importe.	10	5
F 1.6.d	Los contratos formalizados se comunican telemáticamente al Registro estatal o autonómico correspondiente.	10	6
F 1.12	El perfil del contratante de la web municipal recoge los diferentes contratos y su estado de ejecución. Se garantiza el acceso a los procedimientos y documentos administrativos salvaguardando lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos y Ley de Procedimiento Administrativo.	10	7
F 1.14.c	Los pliegos de cláusulas administrativas tipo y de cada contrato incluyen la nulidad, con indemnización de daños y perjuicios, en el caso de que el contratista esté incurso en alguna de las prohibiciones legales establecidas.	10	6
F 2.2.b	Los expedientes para los servicios públicos de nueva implantación mediante gestión indirecta incorporan un informe técnico sobre la conveniencia y el modo de gestión más adecuado.	10	6
F 7.2	El Ayuntamiento ha designado a una persona empleada pública como responsable de la gestión de su patrimonio.	8	5
F 7.3	El Ayuntamiento dispone de una política documentada respecto a la venta o alquiler de activos.	8	3
F 7.4	Existe una ordenanza o reglamento que regula el uso de los solares o suelo cedidos al Ayuntamiento por gestión urbanística.	8	3
F 7.5	La Mesa de Contratación asiste a la Comisión de Hacienda y Patrimonio, o equivalente, en los aspectos relativos a la venta, alquiler, uso e ingresos procedentes de los activos municipales, incluidos los procedimientos de licitación y oferta pública.	8	4

Tabla 16. Relación de ítems con una mayor diferencia negativa respecto a la media

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
F 1.6.b	En la web municipal se publican las puntuaciones obtenidas por todos los licitadores.	0	4
F 1.6.c	Existe un Registro de Contratos municipal, accesible vía web, en el que quedan incorporados todos los contratos una vez firmados por la partes.	0	3
F 1.13	Los contratos que se firman con los adjudicatarios especifican las diferentes causas legales que pudieran limitar la contratación futura, en caso de resultar probadas. Estas causas contemplan el uso indebido de influencias, transacciones económicas o de otro tipo.	0	2
F 5.1.b	Se publican en la página web municipal las entidades subvencionadas así como aquellas con las que se ha establecido algún convenio de colaboración, indicando la cuantía, el concepto y los beneficiarios de las subvenciones otorgadas o de los convenios establecidos. En caso de denegación se informa igualmente de las causas de la misma.	0	2
F 6.4	Los procedimientos de concesión de licencias y permisos contemplan su exposición pública y, en aplicación de la legalidad vigente, garantizan la posibilidad de que la comunidad afectada pueda manifestar su opinión al respecto. El Ayuntamiento realiza acciones específicas para lograr la máxima participación por parte de las comunidades afectadas.	0	5

4. Conclusiones

Resumiendo las principales conclusiones derivadas del análisis de la autoevaluación, podemos subrayar que el Ayuntamiento de Galdakao tiene una puntuación global superior a la media.

En los capítulos A (Estatus de los electos y electas locales) y F (Relaciones con el sector privado) obtiene resultados considerablemente superiores a la media.

Respecto a los capítulos E (Transparencia, procedimientos administrativos, compromiso público y evaluación) y C (Control y auditoría de los electos y las electas locales) se sitúa prácticamente en la media.

Los apartados específicos en los que se sitúa por encima de la media son los recogidos en la tabla 17. En la tabla 18 vemos aquellos apartados en los que el Ayuntamiento de Galdakao se sitúa por debajo de la media.

Tabla 17. Apartados con una puntuación superior a la media

Apartados	Galdakao	MEDIA
A.1: Marco general	83	50
A.2: Asunción de responsabilidades	9	7
C.2: Control interno	5	2
E.3: Compromiso público y evaluación del cumplimiento de los comportamientos éticos e íntegros	13	13
F.1: Contratos públicos para el suministro de bienes o servicios firmados por el Ayuntamiento	186	165
F.2 : Delegación de servicios públicos al sector privado	37	28
F.7 : Gestión de los activos municipales	46	26

Tabla 18. Apartados con una puntuación inferior a la media

Apartados	Galdakao	MEDIA
A.5: Remuneración, compensación y capacitación de los electos y electas locales	19	21
C.1: Control externo	0	4
C.3: Supervisión judicial	11	12
C.4: Mecanismos alternativos	14	16
E.1: Transparencia, acceso a la información y participación	66	74
E.2: Procedimientos administrativos	18	21
F.5: : Relaciones con el sector sin ánimo de lucro: subvenciones a las asociaciones y delegación de servicios públicos a las mismas	45	47
F.6: Emisión de licencias, permisos y certificados (especialmente en asuntos de planificación urbanística)	38	44

Los diez ítems concretos en los que la puntuación del Ayuntamiento es más alta que la media son los siguientes:

Tabla 19. Relación de los 10 ítems con una mayor diferencia positiva respecto a la media (ordenados de mayor a menor diferencia)

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
A 1.3	El Código de Conducta, o documentos o declaraciones similares, son fácilmente accesibles en la página web municipal. Asimismo, en el Ayuntamiento existen copias en papel, folletos u hojas informativas disponibles para la ciudadanía en lugares visibles y de fácil identificación (ej: oficinas municipales y/o en los tableros de anuncios).	10	2
A 1.10	El Código de Conducta, u otros documentos o declaraciones similares, recogen la necesidad de que los electos y las electas locales comuniquen cualquier interés relevante que puedan tener en relación con los procedimientos administrativos municipales, incluidas las gestiones oficiales con otras instituciones y organizaciones públicas o privadas, con el personal empleado público y con la ciudadanía en general.	11	3
A 3.1	El Ayuntamiento cuenta con un sistema que contempla los deberes y responsabilidades de los electos y las electas locales, en sus propias relaciones, en las que establecen con las personas empleadas públicas y con la ciudadanía en general, y	11	4

	tanto en el ejercicio de su cargo como en los servicios prestados por el Ayuntamiento.		
A 1.9	Todos los contratos de compra de bienes y servicios incluyen una cláusula que lo invalida en caso de que quedara probada la existencia de vínculos o intereses, de cualquier tipo, entre los cargos electos que han participado en cualquiera de las fases del proceso de compra y quienes licitan en el mismo.	9	2
A 1.1	El Ayuntamiento tiene aprobado un Código de Conducta, o documentos o declaraciones similares, en los que se plasman unos criterios claros respecto a cómo han de actuar los electos y las electas locales.	10	3
F 7.3	El Ayuntamiento dispone de una política documentada respecto a la venta o alquiler de activos.	8	3
F 7.4	Existe una ordenanza o reglamento que regula el uso de los solares o suelo cedidos al Ayuntamiento por gestión urbanística.	8	3
F 1.3	El Ayuntamiento ha aprobado una regulación específica de los contratos menores (hasta 50.000€ en contratos de obra y 18.000€ en otros contratos) con delimitación de los órganos competentes. Esta regulación exige, en todos los contratos menores, un informe motivado a efectos de evitar el fraccionamiento de contratos de mayor importe.	10	5
A 1.4.b	El Código de Conducta, u otros documentos, recogen la obligación de comunicar cualquier modificación de lo declarado tanto en el Registro de Intereses como en el de Bienes Patrimoniales y el de Actividades Económicas, en un plazo no superior a dos meses.	11	6
F 7.5	La Mesa de Contratación asiste a la Comisión de Hacienda y Patrimonio, o equivalente, en los aspectos relativos a la venta, alquiler, uso e ingresos procedentes de los activos municipales, incluidos los procedimientos de licitación y oferta pública.	8	5

Y estos son los diez ítems en que más alejada está la media de la puntuación obtenida por el Ayuntamiento de Galdakao.

Tabla 20. Relación de los 10 ítems con una mayor diferencia negativa respecto a la media (ordenados de menor a mayor diferencia)

Ítem	Contenido	Galdakao	MEDIA
F 5.1.b	Se publican en la página web municipal las entidades subvencionadas así como aquellas con las que se ha establecido algún convenio de colaboración, indicando la cuantía, el concepto y los beneficiarios de las subvenciones otorgadas o de los convenios establecidos. En caso de denegación se informa igualmente de las causas de la misma.	0	2
C 1.1	El Ayuntamiento ha nombrado a una persona empleada pública como responsable de referencia para cualquier entidad que pueda auditar externamente los aspectos recogidos en el Código de Conducta.	0	2
C 4.1	El Ayuntamiento, o las personas empleadas designadas al efecto, mantienen relaciones habituales o protocolos de relación con entidades auditoras, la Oficina del Ararteko y aquellas autoridades competentes a fin de proceder a la tramitación de las alegaciones que puedan plantearse de	3	5

	conducta inapropiada.		
F 1.6.c	Existe un Registro de Contratos municipal, accesible vía web, en el que quedan incorporados todos los contratos una vez firmados por la partes.	0	3
E 1.2.d	El Ayuntamiento publica en su página web municipal, de una manera comprensible para la ciudadanía, información relativa a la gestión económico-financiera.	0	3
E 1.7	El Ayuntamiento dispone de una página web municipal, habiéndose establecido una sistemática para garantizar su actualización regular y disponiendo de los recursos adecuados para llevarla a cabo.	5	8
C 3.2	El Ayuntamiento aplica de inmediato y con carácter formal cualquier decisión judicial de carácter firme que afecte al funcionamiento del Ayuntamiento, así como las acciones de mejora que de ella se deriven, haciendo públicas sus decisiones y el seguimiento de las mismas.	2	5
F 1.6.b	En la web municipal se publican las puntuaciones obtenidas por todos los licitadores.	0	4
E 1.2	Cuando la documentación a consultar no está accesible en la página web del Ayuntamiento, se especifica la oficina y el horario en la que puede consultarse. Las personas interesadas podrán solicitar fotocopias, estando estas sujetas éstas al precio público correspondiente.	4	9
F 6.4	Los procedimientos de concesión de licencias y permisos contemplan su exposición pública y, en aplicación de la legalidad vigente, garantizan la posibilidad de que la comunidad afectada pueda manifestar su opinión al respecto. El Ayuntamiento realiza acciones específicas para lograr la máxima participación por parte de las comunidades afectadas.	0	5

A la vista de estos resultados, felicitamos al Ayuntamiento de Galdakao por el grado de avance obtenido en la implantación de buenas prácticas de ética pública local y le animamos a determinar en qué aspectos concretos va a desarrollar acciones concretas de mejora que le permitan continuar en este proceso en los próximos meses. Para este fin se adjunta un formato que esperamos pueda serle de utilidad.

Asimismo, en el establecimiento de las acciones de mejora, recomendamos tener presentes las aportaciones realizadas por los diferentes ayuntamientos participantes en el Seminario “La revisión por pares de la Ética Pública a Nivel Local. “Basque Score Card”, celebrado en Bilbao los días 10 y 11 de diciembre de 2013.

Anexo
Formato plan de mejora

Plan de mejora para el desarrollo de buenas prácticas en materia de ética pública local
Ayuntamiento de Galdakao

Aspecto a mejorar	Código BSC	Acciones a desarrollar	Responsable	Fecha prevista