

DONA VERÓNICA MARÍA OTERO LÓPEZ, SECRETARIA ACCIDENTAL DO CONCELLO DE CAMBRE (A CORUÑA)

CERTIFICO:

Que o Pleno municipal, na súa sesión ordinaria do día 26 de maio de dous mil vinte e dous, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“2. PARTE RESOLUTIVA

2.4. Aprobación do código ético e de boa conduta dentro da política antifraude que se leva a cabo como consecuencia da xestión dos fondos europeos Next Generation integrados no Plan de recuperación, transformación e resiliencia e recollido no Plan municipal de medidas antifraude

Vista a proposta da Alcaldía, de data 12 de maio de 2022, que consta do seguinte teor literal:

«Vista a necesidade de elaborar un Código ético e de boa conduta tal e como preceptúa o Plan Municipal de Medidas Antifraude no seu apartado 6 O Ciclo Antifraude, punto 6.1. Medidas de prevención establece o seguinte: “O Concello de Cambre debe desenvolver e aprobar nos próximos 6 meses un código de conduta que poida incluír aspectos como o conflito de interese, os obsequios, confidencialidade, canles de denuncia, e o establecemento dun buzón de denuncias e/ou enlace ao canal de denuncias do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)”, aprobado polo Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria do día 31 de marzo de 2022.

Vista a Providencia do Sr. alcalde de data de 11 de maio de 2022 na que solicita ao educador social e ao interventor municipal a elaboración dun código ético e de boa conduta ao abeiro do estipulado no Plan municipal de medidas antifraude.

Visto o Código ético e de conduta redactado polo educador social e o interventor municipal.

É por iso que se propón ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

Primeiro: Aprobar o Código ético e de boa conduta so seguinte tenor literal:

“CÓDIGO ÉTICO E DE BOA CONDUTA

PREÁMBULO

O Pleno municipal, na súa sesión ordinaria do día 31 de marzo de dous mil vinte e dous, adoptou, entre outros, o seguinte acordo: “2. PARTE RESOLUTIVA, 2.4. Aprobación, se procede, do Plan municipal de medidas antifraude.

O Plan Municipal de Medidas Antifraude no seu apartado 6 “O Ciclo Antifraude”, punto 6.1. “Medidas de prevención”, establece o seguinte: “O Concello de Cambre debe desenvolver e aprobar nos próximos 6 meses un código de conduta que poida incluír aspectos como o conflito de interese, os obsequios, confidencialidade, canles de denuncia, e o establecemento dun buzón de denuncias e/ou enlace ao canal de denuncias do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)”.

O presente código ético e de boa conduta do Concello de Cambre, incardínase dentro da política antifraude a levar a cabo como consecuencia da xestión dos fondos europeos Next Generation integrados no Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia do Goberno de España. Neste documento, establécense os valores e os principios éticos que han de presidir a actuación dos/as traballadores/as do Concello de Cambre para asegurar que o seu traballo se leva a cabo conforme a unhas pautas éticas e de integridade, que garantan así mesmo a boa xestión dos fondos.

O Concello de Cambre manifesta publicamente nunha declaración institucional e no propio Plan municipal de medidas antifraude a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción, e informa que conta cos procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, o presente Código ético e de conduta do persoal do Concello de Cambre. O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

Incorpórase no artigo 41 da Carta de Dereitos Fundamentais da Unión Europea do ano 2000, o dereito de todas as persoas a unha boa administración. O bo goberno e a boa administración, como obrigacións xurídicas que vinculan aos servidores públicos e actúan como límite no núcleo do exercicio das potestades discrecionais, esixen adoptar instrumentos que garantan o seu cumprimento, como é o deseño dunha infraestrutura ética que conforme o marco de integridade institucional, na que a elaboración e aprobación dun código ético e de conduta convértese nunha peza crave, xunto con mecanismos eficaces de responsabilidade e control, que garantan tamén a vixilancia cidadá.

Agora, o Concello de Cambre quere fortalecer e renovar o seu compromiso coa adopción de medidas que melloren a confianza de todas as persoas cara ás institucións e os seus representantes, e vela por garantir a integridade e a ética institucionais, xunto con outras iniciativas vinculadas á transparencia, o acceso á información pública e a rendición de contas.

Trátase, pois, de determinar os principios e valores éticos que deben informar toda a actuación municipal.

En canto ao seu contido o Código ético recolle os valores e principios éticos que, de maneira xeral, resultan esixibles en calquera actuación dos cargos electos, do persoal directivo e dos empregados públicos municipais, e tamén tanto as normas de conduta de carácter xeral como, especificamente, aquelas fixadas para facer fronte a potenciais conflitos de interese.

Artigo 1. Obxecto.

Este Código ten por obxecto fixar os principios, os valores éticos e as regras de conduta que no exercicio das súas funcións e competencias deben observar as persoas incluídas no seu ámbito de aplicación, e regular o sistema de seguimento e avaliación do Código para garantir a súa eficacia.

Artigo 2. Finalidades.

Son finalidades deste Código as seguintes:

- a) Declarar os valores éticos e os principios de actuación e de bo goberno deste Concello.
- b) Proporcionar ferramentas para a resolución de conflitos éticos que poidan xurdir ás persoas destinatarias.

- c) Informar á cidadanía sobre a conduta e trato que deben recibir por parte das persoas ás que resulta aplicable este código.
- d) Garantir unha xestión íntegra, eficiente e transparente do Concello.
- e) Asegurar unha actuación íntegra e transparente das persoas ás que resulta aplicable no exercicio das súas funcións.

Artigo 3. Ámbito de aplicación.

1. O Código aplicarase ao Concello de Cambre.

O Concello fomentará que as entidades que xestionen servizos de titularidade municipal asuman os principios xerais e as normas de conduta que se recollen neste Código.

2. Están suxeitos a este Código os cargos electos do Concello de Cambre e os titulares dos órganos directivos e empregados públicos do Concello.

Teñen a consideración de órganos directivos os seguintes:

- Xefes/as de Área e/ou departamento.
- Secretario/a xeral municipal.
- Interventor/a xeral municipal.
- Tesoureira municipal.

Artigo 4. Principios éticos e de conduta.

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos **principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público**, que establecen o seguinte:

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do entorno cultural e medioambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes. Os principios e regras establecidos neste capítulo informaran a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais da cidadanía e se fundamentará en consideracións obxectivas orientadas cara a imparcialidade e o interese común, ao marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outra que poida chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros/as, subordinados/as e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnico, xénero,

sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de expor conflitos de interese co seu posto público.
6. Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de interese coas obrigas do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando elo comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos o seu entorno familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro do prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exerцерán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non so de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outra que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán segredo das materias clasificadas u outras cuxa difusión este prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto á cidadanía, e aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.
2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.
3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, en cuxo caso as porán inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán á cidadanía sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.
5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, asemade, o deber de velar polo súa conservación.
6. Rexeitarase calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaian máis alá dos usos habituais, sociais y de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes

efectos porase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

11. Garantirán a atención á cidadanía na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

Asemade, todo o persoal do Concello de Cambre está suxeito aos principios de actuación recollidos no artigo 73 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e aos deberes e código de conduta, enunciados no artigo 74 da mesma norma.

As persoas suxeitas a este Código, no exercicio das funcións e competencias que teñan atribuídas, actuarán de acordo cos seguintes principios éticos: legalidade, dereitos humanos, dereitos fundamentais, liberdades públicas, lealdade institucional, imparcialidade, actuarán en beneficio do interese público ao servizo exclusivo dos intereses xerais e con vocación de servizo público, sen incorrer situacións de conflito de intereses, obxectividade, respecto, confianza pública, proximidade, actuarán baixo os principios de obxectividade, eficacia, economía e eficiencia na xestión dos recursos públicos, integridade, exemplaridade, rendición de contas, transparencia.

Artigo 5. Valores de boa gobernanza.

Os membros da Corporación e o persoal directivo municipal actuarán de acordo cos seguintes valores de boa gobernanza:

- a) Satisfacer o interese público xeneral velando pola satisfacción das diferentes necesidades sociais, económicas, culturais e ambientais da cidadanía, por encima de calquera interese privado.
- b) Responder con celeridade ás necesidades cidadás, mediante a promoción da corresponsabilidade política de todas as partes.
- c) Impulsar a implantación dunha administración receptiva e accesible ás peticións das persoas, mediante o uso dunha linguaxe administrativa clara e comprensible, a simplificación e axilización dos procedementos administrativos e a eliminación de cargas burocráticas excesivas.
- d) Impulsar a coordinación entre Administracións Públicas.
- e) Garantir a calidade dos servizos baixo a súa responsabilidade e o cumprimento dos dereitos das persoas usuarias.
- f) Garantir a neutralidade institucional nos eventos organizados polo Concello.

Artigo 6. Normas de conduta relativas aos conflitos de intereses.

1. Para os efectos deste Código enténdese que existe, ou pode existir, conflito de interese cando concorren intereses públicos e privados de tal maneira que poden afectar negativamente ao exercicio das funcións públicas de forma independente, obxectiva, imparcial e honesta.
2. Para evitar situacións de conflito de intereses, as persoas suxeitas a este Código, no exercicio das súas funcións e competencias, deben respectar as seguintes normas de conduta:
 - 2.1. Inhibirse de participar en calquera asunto no que poida considerarse que concorren intereses persoais que prexudiquen a consecución dos intereses públicos que motiva e guía a súa actuación, ou nos que poidan concorrer calquera outra causa de abstención ou recusación legalmente prevista, e comunicar esta situación de forma inmediata.

No caso dos cargos electos, deben absterse de intervir e votar en calquera asunto no que teñan un interese persoal e poida existir conflito de intereses.

- 2.2. Respetar estritamente, en materia de selección de persoal e de provisión de postos de traballo, as normas aplicables en materia de abstención e de recusación.
 - 2.3. Absterse de nomear persoal con quen poida haber conflito de intereses familiar.
 - 2.4. Absterse de utilizar o cargo para axilizar ou entorpecer procedementos ou para proporcionar algún beneficio a unha terceira persoa, con infracción do principio de igualdade de trato.
 - 2.5. Absterse de desenvolver calquera actividade allea ás funcións municipais, ou participar de maneira indirecta nela, que poida interferir nos intereses públicos municipais.
 - 2.6. Non facer uso da posición institucional ou prerrogativas derivadas do cargo ou posto de traballo para obter vantaxes persoais ou para favorecer ou prexudicar a outras persoas, físicas ou xurídicas, que poidan relacionarse coa Administración.
 - 2.7. Absterse de aceptar agasallos ou presentes e tamén favores ou servizos en condicións máis favorables que poidan condicionar o desenvolvemento das funcións atribuídas.
 - 2.8. Unicamente poderá aceptarse de terceiros o pago do desprazamento, aloxamento e manutención cando teñan que asistir, convidadas oficialmente por institucións privadas ou públicas, a actividades sobre materias directamente relacionadas coas súas funcións ou competencias.
- O réxime de invitacións a terceiros pola Corporación rexeráse tamén por estas normas de conduta.
3. As persoas suxeitas a este Código deberán adoptar un papel proactivo na detección e xestión dos conflitos de interese nos que se poida encontrar o persoal das unidades ao seu cargo ou dos que poidan ter coñecemento.

Artigo 7. Normas de conduta relativas á xestión e uso dos recursos públicos.

As persoas suxeitas a este Código, no exercicio das funcións e competencias que teñan atribuídas, deben actuar de acordo coas seguintes regras:

- a) Xestionar e protexer os recursos e bens públicos de acordo cos principios de legalidade, eficiencia, equidade e eficacia facilitando a supervisión e rendición de contas tanto no ámbito interno como ante a cidadanía.
- b) Usar de maneira adecuada e responsable e exclusivamente para o cumprimento das funcións asignadas ao cargo ou posto, os medios e recursos municipais de toda índole e natureza como, entre outros, as instalacións e dependencias, os vehículos do parque móbil, os recursos de ofimática e telecomunicacións (computadores, fotocopiadoras, software, teléfono, internet, correo electrónico etc), os servizos postais ou as credenciais de identificación.
- c) Unicamente efectuarán as viaxes que sexan imprescindible para o desenvolvemento das funcións ou competencias atribuídas ao cargo ou posto. En todo caso, viaxarán só as persoas indispensables e directamente vinculadas ao cumprimento das funcións ou satisfacción do interese público a que responde o desprazamento.
- d) O réxime de invitacións a terceiros pola Corporación rexeráse polo disposto na letra 2.8. do artigo 6.

Artigo 8. Normas de conducta na xestión doutros ámbitos de actividade municipal.

As persoas suxeitas a este Código, no exercicio das súas funcións e competencias, deben actuar de acordo coas seguintes regras:

- a) En materia de xestión de persoal:

- Garantir e defender a honorabilidade das persoas empregadas públicas, no desenvolvemento das súas funcións.
- Eliminar os factores de risco que xeran a aparición de situacións de acoso sexual e por razón de sexo, acoso por conduta discriminatoria, acoso psicolóxico no traballo e outros riscos de natureza psicosocial, así como non incurrir nestas condutas.

b) En materia de transparencia e acceso á información.

- Proporcionar ao Portal de Transparencia toda a información derivada das súas actuacións para a súa publicación, de acordo coa normativa de aplicación.
- Manter a confidencialidade e reserva respecto da información obtida por razón do cargo ou posto.
- Non acceder a información innecesaria para o exercicio das súas funcións ou responsabilidades.

c) En materia contractual.

- Velar polo uso dos procedementos contractuais que posibiliten unha maior concorrencia e publicidade.
- Promover a inclusión nos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas dos contratos de cláusulas sociais e ambientais, á parte das condicións especiais de execución desa natureza.

d) En materia de subvencións e axudas públicas:

- Garantir que toda subvención se outorga de conformidade cos principios de publicidade, concorrencia e igualdade ou, no seu defecto, que se trata das excepcións previstas legalmente.
- Establecer criterios obxectivos na concesión de subvencións e axudas públicas e garantir o control posterior da súa execución, da dispoñibilidade das axudas e da xustificación dos fondos recibidos.

Artigo 9. Normas relativas aos obsequios, mostras de cortesía e atencións protocolarias.

9.1. Prohibición de obsequios e dádivas.

1. O persoal do Concello de Cambre non poderá aceptar, recibir ou solicitar, directamente ou a través de terceiras persoas, e en consideración ao seu cargo ou posto, ningún regalo, dádiva, beneficio ou favor, calquera que fora a súa natureza, nin para si mesmo nin para o seu círculo familiar inmediato, que comprenderá ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
2. Os obsequios en metálico, calquera que fora o seu importe, terán sempre a consideración de regalo.
3. Os regalos se devolverán á persoa ou entidade oferente, acompañados dunha notificación por escrito na que se invoque o presente código ético e de conduta, conforme a un formulario tipo que determine a Comisión antifraude do Concello de Cambre.

En caso de resultar imposible ou antieconómica a súa devolución, deberase proceder a súa oportuna notificación á Comisión Antifraude para que xestione o seu destino, de conformidade cun formulario que determine a Comisión.

9.2. Réxime aplicable ás mostras de cortesía e atencións protocolarias.

Serán consideradas mostras ou atencións de cortesía social e institucional unicamente as seguintes:

1. As atencións enmarcadas nos usos habituais e costumes sociais de cortesía. Entenderase que se supera dita consideración cando se sobrepase o importe máximo de 90 euros. Este tope máximo será de aplicación a todo o persoal.

No caso de superarlo, observarase ao disposto para o réximen de devolución. En caso de dúbida manifesta sobre o importe, a persoa receptora deberá efectuar consulta á Comisión Antifraude do Concello de Cambre, que será a encargada de avaliar si dito obsequio supera ou non o límite establecido. A resolución deste órgano terá carácter vinculante.

A regularidade ou reiteración deste tipo de atencións por parte da mesma persoa física ou xurídica a un mesmo destinatario/a significará a perda do carácter de cortesía cando o importe das gratificacións –de maneira illada ou acumulada– durante o período dun ano supere o límite económico anteriormente referido.

2. Os obsequios oficiais ou de carácter protocolario que se poidan intercambiar ou recibir en exercicio das relacións institucionais, así como as atencións enmarcadas en actos públicos ou promocionais, en caso de sobrepasar os 90 euros, deberán ser oportunamente notificados ao Comité Antifraude do Concello de Cambre para que xestione o seu destino, de conformidade cun modelo tipo que determine o Comité e que aprobe o Concello de Cambre.
3. As comidas ou hospedaxes ligados á función do cargo ou posto nas que a dita persoa participe e as enmarcadas na programación dun acto público ou visita oficial.
4. Os artigos de propaganda ou publicidade que pola súa escasa entidade resulte sinxelo discernir sen necesidade de efectuar un xuízo de valor (como axendas, calendarios ou bolígrafos).
5. Os gastos e atencións derivadas da participación ou presenza en ponencias, congresos, seminarios ou actos similares de carácter científico, técnico e/ou cultural.
6. Invitacións a actos de contido cultural ou a espectáculos públicos cando sexan por razón do cargo ou función que se exerza.

Artigo 10. Normas sobre a confidencialidade.

O persoal deberá estar ao tanto das obrigas legais e das políticas e directrices do Concello de Cambre relativas á confidencialidade e á transparencia.

Ademais:

1. Non revelará ningunha información obtida como resultado do seu traballo sen a debida e específica autorización, a menos que exista un dereito ou deber legal ou profesional para facelo.
2. Non poderá utilizar información confidencial para beneficio persoal ou para o beneficio de terceiros.
3. Deberá estar alerta ante a posibilidade de revelación involuntaria de información confidencial a terceiros.
4. Deberá manter confidencialidade profesional durante e despois do cese del emprego.

Artigo 11. Canle de denuncias.

Estarase ao estipulado no apartado 8 do Plan municipal de medidas antifraude.

Artigo 12. Comisión antifraude do Concello de Cambre.

Crearase mediante Resolución da Alcaldía tal e como preceptúa o apartado 9 do Plan municipal de medidas antifraude aprobado polo Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria do día 31 de marzo de 2022.

A Comisión antifraude do Concello de Cambre nomeará un Comité de Ética entre os seus integrantes para velar polo cumprimento do regulado no presente Código ético e de conduta do Concello de Cambre.”

Segundo. Dar traslado do presente Código ético e de boa conduta a todo o persoal municipal e publicalo na páxina Web do Concello de Cambre (www.cambre.es).»

Visto o ditame favorable emitido pola Comisión Informativa de Presidencia, Economía, Facenda, Recursos Humanos e Desenvolvemento Socioeconómico de data 19 de maio de 2022.

Sometido o asunto a votación ordinaria do Pleno municipal, votan a prol os oito concelleiros de UxC (don Óscar A. García Patiño, don Juan González Leirós, dona Elisa Pestonit Barreiros, don Ramón Boga Moscoso, dona María Carmen Pan Matos, don Daniel Mallo Castro, dona Mónica Germade Presedo e dona María Dolores Pan Lesta), os catro concelleiros do PSdeG-PSOE (dona Lúa Sanguñedo Álvarez, don Miguel Ángel Gutiérrez Nieto, dona Patricia María Parceró Quiñoy e Diego Alcantarilla Rei), os tres concelleiros do PP (don Juan María Abalo Castex, dona María Jesús González Roel e dona Marta María Vázquez Golpe) e os dous concelleiros de AV (don Raúl Varela Fraguío e dona Sandra Sánchez Vieites). Abstéñense os dous concelleiros do BNG (don Daniel Carballada Rodríguez e don Brais Cubeiro Fernández), a concelleira de EU-Son en Común (dona María Olga Santos López) e a concelleira de C's (dona María José García Hidalgo).

O Pleno municipal, por dezasete votos a prol, aprobou a proposta tal e como foi transcrita.”

E para que conste e produza os oportunos efectos e coa salvidade e a reserva dos termos que resulten da aprobación da acta correspondente (artigo 206 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro) asino esta certificación por orde e co visto e prace do señor alcalde, don Óscar A. García Patiño. Cambre, na data da sinatura electrónica.

Visto e prace

O alcalde

Óscar A. García Patiño

A secretaria accidental