

INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE REGALOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES E INTRODUCCIÓN DE CLÁUSULAS DE TRANSPARENCIA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Dentro de las obligaciones propias de la publicidad activa recogidas en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (en adelante "OTAH") se contempla en su art. 17 la relativa a la información sobre miembros de la Corporación y personal directivo que no ostente la condición de funcionario en servicio activo, tanto del Ayuntamiento de Alcalá de Henares como de sus organismos y entidades dependientes, señalando en su letra e) que, entre otras se publicará, como mínimo, la información relativa al llamado Registro de regalos, de acuerdo con lo que determine la Junta de Gobierno Local.

A su vez, la Disposición Transitoria Única.2 de la misma ordenanza establece un plazo de 2 meses desde la entrada en vigor de dicha ordenanza para que la Junta de Gobierno Local apruebe la puesta en marcha del citado registro de regalos recogido en el art. 17 e), regulando su definición, condiciones, información y gestión.

En cumplimiento de dichas previsiones, así como de la facultad de la Junta de Gobierno Local para establecer criterios de desarrollo e interpretación de dicha ordenanza, prevista en su Disposición Adicional Primera, por medio de la presente vienen a establecerse las presentes estipulaciones.

En las mismas se contempla un Título Primero relativo al citado Registro de Regalos, donde se contempla una casuística regulación de los regalos o ventajas de cualquier tipo que puedan recibirse, que toma como base las previsiones de los arts. 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante "LT"), y 54.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los umbrales contemplados en el Código de Buen Gobierno Local de la Federación Española de Municipios y Provincias.

El Título II contiene por su parte unas previsiones relativas a la introducción de cláusulas de transparencia en los procedimientos de licitación pública que lleve a cabo este Ayuntamiento, así como sus organismos y entidades dependientes.

1. Objeto.

La presente instrucción tiene por objeto la definición, condiciones, información y gestión del Registro de Regalos del Ayuntamiento de Alcalá de Henares recogido en el art. 17 e) de la OTAH, así como de las previsiones relativas a la introducción de cláusulas de transparencia en la licitación pública municipal.

2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Las disposiciones de la presente instrucción constituyen directrices vinculantes para las personas que ostenten la condición de miembros de la Corporación Local y el personal directivo que no ostente la condición de funcionario en servicio activo, tanto del Ayuntamiento de Alcalá de Henares como de sus organismos y entidades dependientes (en adelante "autoridades").

2. Igualmente queda sujeto a su cumplimiento, en los términos dispuestos en la presente instrucción, la totalidad del personal dependiente del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y sus organismos y entidades dependientes, ya sea personal eventual, personal funcionario y/o personal laboral en cualquiera de sus modalidades (en adelante "personal").

TÍTULO I. EL REGISTRO DE REGALOS

3. Concepto de regalo. Prohibición general de regalos y regalos “excluidos”.

1. Se entiende por regalo, a los efectos de la presente instrucción, todo obsequio, ventaja, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que las autoridades o personal sujetos a la presente instrucción reciban en consideración al cargo o puesto que desempeñen.

2. Las autoridades o personal sujetos a la presente instrucción no podrán recibir, directamente o a través de terceros, ningún tipo de regalo, salvo las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria.

3. Únicamente serán consideradas muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, los regalos comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales, que tendrán la consideración de “excluidos”, entendiéndose como tales:

a) Los regalos cuyo valor no sobrepase el importe de 50 euros. No se podrán acumular regalos procedentes de la misma persona física o jurídica o entidades vinculadas o pertenecientes a un mismo grupo, cuando la suma de sus valores sea superior a 150 euros durante el periodo de un año.

b) Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o puestos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales, en todos los casos cuando su valor no sobrepase los 150 euros.

c) Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo o puesto, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.

d) Las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.

4. Gestión de regalos.

1. En el supuesto de que las autoridades o personal sujetos a la presente instrucción reciban cualquier regalo que no tenga la consideración de “excluido”, se procurará la devolución a quien lo haya enviado.

2. De no ser posible o no estimarse conveniente la devolución del regalo se atenderá a las siguientes reglas:

- Si se trata de un bien perecedero será remitido a la Concejalía Delegada de Acción Social para que materialice la entrega a la/s entidad/es sin ánimo de lucro que mejor considere de acuerdo con criterios técnicos de mayor urgencia, necesidad o utilidad.
- En el supuesto de bienes no perecederos se procederá a su incorporación al patrimonio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, siempre que sus características así lo permitan, siendo remitidos a la Concejalía Delegada de Hacienda para que disponga el destino de los mismos.

3. En los supuestos anteriores de remisión a las Concejalías Delegadas de Acción Social o de Hacienda, según proceda, junto al regalo se incluirá la siguiente información:

- Identidad, cargo y/o puesto de la autoridad o personal municipal que recibió el regalo.
- Identidad de la persona física que entregó el regalo. En el supuesto que sea en representación de una persona jurídica, se harán constar los datos de esta.

