

AYUNTAMIENTO DE EL ROYO 42153 EL ROYO–Soria-

**D. GREGORIO CASAS CARRETERO, SECRETARIO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE EL ROYO, PROVINCIA DE SORIA**

CERTIFICO:

Que el Pleno del Ayuntamiento de El Royo (Soria), en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, entre otros, adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

V.- APROBACIÓN PLAN ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE EL ROYO EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. A la vista de que, en el

ámbito de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), es necesario adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control de las entidades participantes, conforme a la disposición del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre,

La citada orden en su artículo 6 impone la obligación a **toda entidad, decisoria o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un «Plan de medidas antifraude».**

Considerando que este Ayuntamiento ha sido designado Entidad Ejecutora a nivel de Subproyecto por resoluciones del Instituto para la Diversificación y Ahorro de Energía de fecha 10 de mayo de 2023 (Expte.: PR-D5000-2022-004075) y de fecha 16 de mayo de 2023 (Expte.: PR-D5000-2022-004074) dentro del Programa DUS 5000: ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico, en el marco del Programa de Regeneración y Reto demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

A la vista del acta del Comité antifraude de fecha 14 de julio de 2023 y de las competencias atribuidas a la Alcaldía y recogidas en los artículos 21.1 a), d), y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pero considerando la conveniencia de someter este asunto a la aprobación del Pleno por contener una declaración institucional, que se entiende que excede del ámbito de actuación del Alcalde, el Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los señores asistentes **ACUERDA:**



PRIMERO. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de El Royo -Soria-.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.el royo.es>] a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Aprobar el modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI), elaborado por el Comité Antifraude del Ayuntamiento, e incorporado como anexo a esta resolución que deberán cumplimentar los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, así como otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es; igualmente deben cumplimentarlo los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

CUARTO. Aprobar la siguiente declaración pública sobre aplicación de medidas antifraude por parte del Ayuntamiento de El Royo, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de El Royo.

"DECLARACION INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de El Royo -Soria- por la presente declara una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción y establecerá un sistema de control diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier acción fraudulenta, corregir su impacto y subsanar sus consecuencias, en caso de producirse.

La política antifraude en la gestión de los Fondos europeos de recuperación Next Generation EU en el marco del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y que este Ayuntamiento adopta como referencia fundamental de trabajo. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes, en tanto reproducen básicamente la declaración institucional efectuada por Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude, así como la declaración suscrita por la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE 234, de 26 de septiembre de 2014), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

El Ayuntamiento de El Royo, se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política



antifraude, así como a seguir sus resultados. Para ello contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores que aseguren la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad; y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras. Este ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

El Ayuntamiento de El Royo -Soria- incorpora el "Código ético de los empleados públicos" formado por lo descrito en los artículos 52 a 54 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; que guiará las actuaciones de los empleados que componen la Unidad de Gestión de esta Entidad.

En definitiva, el Ayuntamiento de El Royo -Soria- reafirma que tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

La presente declaración está respaldada igualmente por el Comité Antifraude del Ayuntamiento de El Royo -Soria-, y a propuesta del mismo, se firma el presente y entendiendo la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude del Ayuntamiento de El Royo -Soria- al igual que promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo. En esta línea, se ordena que la presente declaración institucional se haga pública en la web municipal, así como en todas las plataformas y redes sociales en las que participe este Ayuntamiento y sea comunicada a todo el personal municipal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Para el Comité Antifraude

ENVIARLO PARA LA FIRMA A TITULARES Y SUPLENTE.

UNA VEZ FIRMADO MANDAR POR CORREO ELECTRÓNICO A DIPUTACIÓN PARA GUARDAR UNA



COPIA AQUÍ

Expediente Nº /2023

Aprobación Plan Medidas Antifraude

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.



Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Y para que conste y surta efectos, hecha la salvedad del Art. 206 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido el presente certificado con el visto bueno del Sr. Alcalde, en El Royo (Soria), a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

El Alcalde

Fdo: José Raúl Gómez Lamuedra



EL SECRETARIO

Fdo.: Gregorio Casas Carretero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROJO -SORIA- Y PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS "NEXT GENERATION EU"

PROLEGOMENO

El Consejo Europeo aprobó con fecha de 21 de junio de 2020 crear el programa Next Generation EU, como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el elemento central de este Fondo de Recuperación.

Es necesario destacar que el MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar los referidos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. En el caso de España, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales, que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para llevar a efecto estas iniciativas recogidas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas de estas medidas se establecieron en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. No obstante, además es necesario la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dentro de la citada Orden destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, en el que se crea el MRR. Esta disposición sexta determina en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de





conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, **este Ayuntamiento de El Royo -Soria- se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude** cuyo contenido se desarrolla en este documento y que tiene como objeto establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a este Ayuntamiento

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude, prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

INDICE

- 1. DECLARACION INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**
- 2. DELIMITACION CONCEPTO DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD**
 - 2.1. FRAUDE.
 - 2.2. CORRUPCION ACTIVA Y CORRUPCION PASIVA.
 - 2.3. CONFLICTO DE INTERESES. TIPOS
 - 2.4. IRREGULARIDAD
- 3. COMITÉ ANTIFRAUDE**
 - 3.1. CONFIGURACION
 - 3.2. COMETIDOS
 - 3.3. FUNCIONAMIENTO
- 4. EVALUACION DE RIESGOS**
- 5. DETERMINACION MEDIDAS ANTIFRAUDE**
 - 5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
 - 5.2. MEDIDAS DE DETECCION
 - 5.3. MEDIDAS DE CORRECCION
 - 5.4. MEDIDAS DE PERSECUCION

ANEXO I AUTOEVALUACION

ANEXO II DECLARACION AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

ANEXO III BANDERAS ROJAS

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS





El presente "Plan de Medidas Antifraude" tiene como objetivo garantizar y declarar que el Ayuntamiento de El Royo -Soria- como entidad ejecutora y/o gestora llamada a participar en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), van a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) regulado por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de El Royo -Soria- se compromete con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de El Royo, comparten este compromiso, asumiendo como deberes: "velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres", de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Ayuntamiento de El Royo, pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, el Ayuntamiento de El Royo adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso,





subsanan sus consecuencias, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

2. DELIMITACION CONCEPTO DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), se obliga a los Estados miembros a disponer en su Derecho nacional sanciones penales para los actos de fraude y para los relacionados con el fraude que afecten a los intereses financieros de la Unión, por ello, al objeto de su inclusión en este Plan antifraude del Ayuntamiento de El Royo -Soria-, interesa definir los conceptos de fraude, corrupción, conflicto de intereses e irregularidad.

2.1. FRAUDE

En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por la propia Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- La utilización o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la propia Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.





En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la propia Ayuntamiento

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

2.2. CORRUPCIÓN ACTIVA Y CORRUPCION PASIVA

Teniendo presente que el concepto “funcionario” se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión:

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/o gestora de los fondos.

2.3. CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá Conflicto de intereses, «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Debiéndose tener en cuenta que:





- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto General de la Ayuntamiento, y respecto de todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades del Ayuntamiento de El Royo -Soria-, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Tipos de conflicto de intereses

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- a) **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

2.4. IRREGULARIDAD

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por irregularidad toda acción u omisión de un agente económico, beneficiario de la financiación UE que perjudique el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto de Ayuntamiento, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios bien mediante un gasto indebido.

La diferencia entre este concepto con el de fraude reside en la intencionalidad.





3. COMITÉ ANTIFRAUDE

3.1. CONFIGURACION

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en la Ayuntamiento de El Rojo, se ha designado un Comité Antifraude, de composición eminentemente técnica, integrada por funcionarios con especial capacitación, formando parte de la misma, en todo caso, el Secretario Interventor del Ayuntamiento, y se hará uso de la asistencia técnica de la Diputación Provincial para la cobertura del resto de los miembros, ante la ausencia de más personal cualificado en el Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Comité Antifraude se realizará mediante Decreto del Alcalde, asumiendo las funciones de Secretario de la Comisión el Secretario Interventor de la corporación.

3.2. COMETIDOS

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- b) Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- c) Apertura de expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente, para su oportuno análisis.
- d) Proponer al Alcalde la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- e) Informar al Alcalde de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- f) Suministro de la información necesaria a los organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- g) Llevar un registro de las actuaciones realizadas, así como de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados.
- h) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

3.3. FUNCIONAMIENTO

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

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





Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento.

Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Durante la fase de elaboración del presente Plan se ha procedido por el Comité Antifraude a efectuar la previa autoevaluación del riesgo del Ayuntamiento de sufrir actuaciones fraudulentas.

Una vez constituido el Comité Antifraude será este el encargado de realizar el ejercicio de evaluación del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia anual, si bien cuando el nivel de riesgo identificado sea muy bajo y no se informe de casos de fraude durante el año anterior, se puede revisar la autoevaluación cada dos años. En todo caso se realizará la autoevaluación en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

5. DETERMINACION MEDIDAS ANTIFRAUDE

La Ayuntamiento de El Royo -Soria-, modulará medidas adecuadas, proporcionadas y organizadas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, con arreglo a la siguiente metodología.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN,

- a) Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través del Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo I)
- b) Compromiso POLITICO a través de una “Declaración institucional de política de la lucha contra el fraude”.
- c) Asignación de responsabilidades en lucha contra el fraude mediante la designación de Comité del Riesgo de Fraude.
- d) Declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todos los agentes implicados. (Anexo II).
- e) Diseño de una estrategia de aprobación y refuerzo de códigos de conducta y buena gestión, que se recoge en el anexo IV y que está basada en los siguientes mecanismos:





Código de Conducta de altos cargos.

La Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regulan la Conferencia de Titulares de Alcaldía y Presidencias de Diputaciones, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los plenos, regula en su Capítulo II el estatuto de los miembros de las entidades locales, estableciendo en su Sección 4ª una serie de reglas relativas al “Buen Gobierno”, entre las que se recogen principios generales y deberes de conducta, así como determinadas previsiones en relación con las declaraciones de incompatibilidades y actividades, así como de bienes y participación en sociedades.

En el artículo 17.3 de esa Ley se prevé que las entidades locales de la Región podrán aprobar un código de conducta aplicable a los miembros de la entidad (cargos representativos locales). En todo caso, establece unos principios éticos y de actuación, así como unos deberes de conducta (artículo 17.2), reenviando en el resto de cuestiones a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.

Por consiguiente, esta normativa autonómica ya contiene una serie de principios básicos y unas mínimas normas de conducta o de actuación que también serán aplicables a la gestión de fondos europeos cuando afecten a funciones de los cargos representativos municipales.

Asimismo, serán de aplicación también las previsiones recogidas en el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, particularmente los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de tal texto normativo que son de aplicación a los altos cargos locales y que deberán informar transitoriamente las actividades de los cargos públicos representativos del Ayuntamiento en la ejecución de fondos europeos, todo ello sin perjuicio de que resulten de aplicación asimismo las previsiones establecidas en los artículos 28 a 32 de la citada Ley.

Código de conducta de empleados públicos.

Aun cuando la entidad local carezca de código de conducta de empleados públicos, al personal empleado público del Ayuntamiento, en materia de código de conducta, le será de aplicación en lo que respecta a sus actuaciones en la ejecución de fondos europeos lo establecido con carácter general lo establecido en los artículos 52, 53 y 54 del TREBEP. No obstante en el anexo IV se recoge el código de conducta aplicable a los empleados públicos de esta organización.

- f) Plan de formación para toda la organización. El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. Se procederá asimismo al envío de correos electrónicos informativos y de guías explicativas.





5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada bien con controles aleatorios, información externa y análisis de situaciones de alto riesgo.

Para ello, se utilizarán los Registro mercantiles, Base Nacional de Subvenciones, etc...

▮ **BANDERAS ROJAS**

Con el objeto que el control se centre sobre los puntos principales de riesgo de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será tenido en cuenta por la Ayuntamiento de El Royo, recogiendo en el Anexo III las más utilizadas en la UE. Su concreción y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude se realizará por el Comité Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.

▮ **CREACIÓN DE UN CANAL INTERNO O, EN SU CASO, SU CONEXIÓN CON UN CANAL EXTERNO PARA LA GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE DILEMAS ÉTICOS, QUEJAS O DENUNCIAS**

Se habilita un procedimiento específico para la denuncia anónima de estas irregularidades, mediante enlace al Canal Infofraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

A.1 Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Para ello, el titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia, deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude o corrupción;
2. Suspender inmediatamente el procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.





3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
4. Podrá trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude, para valoración de la posible existencia de fraude o corrupción;
5. Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude o corrupción.

Una vez recibido el asunto por el Comité Antifraude, este procederá a:

- Evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción. En el caso en que se considere que los hechos comunicados puedan ser constitutivos de infracciones penales, el Comité Antifraude elaborará un escrito en el que se describirán los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas, adjuntando el informe remitido por el órgano administrativo que detectó inicialmente dichos hechos, junto con la evidencia documental.

- Asimismo, evaluará la incidencia del posible fraude o corrupción mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en su caso, el reforzamiento de los mecanismos de control.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;

— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

A.2 Procedimiento para abordar conflictos de intereses en el marco de la orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Si del análisis efectuado al amparo de la orden HFP/55/2023 de 24 de enero surgiera un riesgo de conflicto de interés, el órgano que inició el procedimiento lo





pondrá en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, momento a partir del cual aquel dispondrá de dos días hábiles para abstenerse y el análisis se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante el correspondiente Anexo.

Si no se produjera la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.
- b) Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, se repetirá el proceso de análisis del riesgo de conflicto de interés respecto de quien lo sustituya.

B. Corrección

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán además las siguientes medidas:

1. Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
2. Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
3. Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
4. Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.





5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Realizar comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya Encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.
- Realizar la denuncia de los hechos punibles, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Realizar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario.
- Realizar la denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en caso de proceder.





ANEXO I: CUESTIONARIO BASICO DE EVALUACION DEL RIESGO

Esta autoevaluación es obligatoria, determinando un estándar mínimo según en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de				





Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.





ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ORDEN HFP/1030/2021, DE 29 DE SEPTIEMBRE

(Se exigirá a todos:

- ▮ los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ▮ aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.)

“Expediente.....

Contrato/Convenio/Subvención.....

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que





intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como *«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».*

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *«El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».*

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- *«A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».*

- *«Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».*





Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de *[licitación/concesión de subvenciones]*.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del *[órgano de contratación/comisión de evaluación]*, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS
ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en _____ (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO III BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

El Ayuntamiento de El Royo establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la que las banderas rojas se clasifican por cada uno de los métodos de gestión de fondos: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

SUBVENCIONES

BANDERAS ROJAS

Limitación de la concurrencia

Insuficiente difusión de las Bases Regulatoras y Convocatoria.

No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.

No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes

Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.

El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios

Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

Incumplimiento del régimen de ayudas de estado

Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.

Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

Desviación del objeto de la subvención

Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.

Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.

Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".

Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.

Doble financiación

Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.

Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.

No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).

La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.





Falsedad documental

Documentación falsificada presentada por los solicitantes.

Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única

Pérdida de pista de auditoría

La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.

No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.

CONTRATOS

BANDERAS ROJAS

Limitación de la concurrencia

Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.

Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación

El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.

Reclamaciones de otros licitadores

Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable

Prácticas colusorias en las ofertas

Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".

Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.

Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado

El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación

Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia

Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.

Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.

Conflicto de intereses

Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento

Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.

Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.

Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.





Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.

Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas

Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
Cambios en las ofertas después de su recepción.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
Quejas de otros licitadores.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento fraudulento del contrato

Fraccionamiento en dos o más contratos.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.

Incumplimientos en la formalización del contrato

El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
Demoras injustificadas para firmar el contrato.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
Falta de publicación del anuncio de formalización.

Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato

Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
Subcontrataciones no permitidas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.

Falsedad documental

Documentación falsificada presentada por los licitadores.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
Prestadores de servicios fantasmas.

Doble financiación





Se produce doble financiación.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

Pérdida de pista de auditoría

No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

CONVENIOS

BANDERAS ROJAS

El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica

El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.

Celebración de convenios con entidades privadas.

El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia

Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio

Falta de competencia legal.

Las aportaciones financieras no son adecuadas.

Falta de trámites preceptivos.

Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.

Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.

Conflicto de intereses

Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.

Convenios recurrentes.

Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado

Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

Pérdida de pista de auditoría

Falta de pista de auditoría.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

BANDERAS ROJAS

Falta de justificación del encargo a medios propios

Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.

Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.

Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.





Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.

Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.

Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo

El medio propio no cumple los requisitos para serlo.

El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.

Falta de justificación en la selección del medio propio

Falta de una lista actualizada de medios propios

Con carácter orientativo y ejemplificativo de estas banderas rojas, para tratar de aclarar los conceptos señalados anteriormente, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, extraídas del Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores).

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existencia de una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros ofertantes.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un





producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad.
- Cifras borradas o tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- Cálculos incorrectos;
- Carencia de elementos obligatorios en una factura.
- Ausencia de números de serie en las facturas.
- Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.





c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
 - Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible.

- Entre fechas de facturas y su número.
- Facturas no registradas en contabilidad.
- La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
 - El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.





ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de El Royo -Soria- manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS RECTORES

El personal de la corporación se atenderá en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios, tomados de los recogidos en su código por la FEMP:

- El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
- Sostener actitudes de tolerancia cero ante cualquier actuación que pudiera producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra cuestión de carácter personal.
- La igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- La integración de las personas con discapacidad.
- El respeto y adherencia a los informes técnicos de los empleados públicos.
- El trato respetuoso y directo con los ciudadanos y con sus organizaciones representativas.

De igual manera, todo el personal de la corporación aspirará al cumplimiento de todas aquellas tareas que le sean encomendadas, así como asumir todos aquellos compromisos y obligaciones que les corresponda desarrollar, llevando a cabo sus competencias con arreglo al principio de buena fe, y mostrando una plena y constante cooperación con el resto de las autoridades competentes.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

El **ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas** a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones **tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.**

Se recoge a continuación un **extracto** de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regulan la Conferencia de Titulares de Alcaldía y Presidencias de Diputaciones, el estatuto de los miembros de las entidades





locales y la información en los plenos,

Regula en su Capítulo II el estatuto de los miembros de las entidades locales, en lo relativo al buen gobierno señala:

Artículo 17. Principios generales.

1. Son altos cargos de las Entidades Locales todos sus miembros, resultándoles de aplicación los principios de buen gobierno establecidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Además, será de aplicación a la actividad de los miembros de las entidades locales los siguientes principios éticos y de actuación:

a) Ejercerán las facultades que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados, y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público, el patrimonio de las administraciones o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus representantes.

b) Usarán las prerrogativas inherentes a sus cargos únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, no prevaliéndose de su posición en la entidad local para obtener ventajas personales o materiales.

2. El Pleno de cada entidad local o, en el caso de que así lo acuerde este órgano, la Junta de Gobierno, podrá aprobar un código de conducta que recogerá los valores, principios y normas de actuación a las que deberán atenerse los miembros de las entidades locales tanto en sus propias relaciones como las que mantengan con las personas al servicio de la administración local, en otras instituciones y con la ciudadanía en general.

3. Serán órganos locales competentes para la incoación del expediente, la instrucción y, en su caso, la sanción del régimen de infracciones y sanciones fijado en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los establecidos en el artículo 31 de dicha ley.

Artículo 18. Deberes de conducta.

1. Los miembros de las entidades locales no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

Observarán, en todo momento, una actuación imparcial en los procesos de nombramiento de personal, concesión de subvenciones, contratación pública, empleo de recursos financieros o de cualquier otro carácter.

2. En el ejercicio del cargo, observarán en todo momento las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguno de los motivos de abstención a que se refiere la legislación sobre el régimen jurídico de las Administraciones públicas.

3. La actuación de los miembros de las entidades locales en los que concurran las mencionadas circunstancias podrá suponer, si ha sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 19. Declaraciones.

1. Los miembros de las entidades locales formularán dos declaraciones, una sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, y otra sobre sus bienes patrimoniales y la participación en sociedades de todo tipo, que serán objeto de inscripción en los correspondientes registros de intereses, en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Dichas declaraciones serán objeto de publicidad activa con carácter anual y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales de miembros de cada entidad local tendrá carácter público de acuerdo con los siguientes criterios:





a) Podrán acceder al contenido completo del registro:

– Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal.

– El Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro.

– El Defensor del Pueblo o el Procurador del Común de Castilla y León.

b) En el resto de casos, el acceso al registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización, indicando el municipio si tiene una población superior a 20.000 habitantes, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

4. Los miembros de las entidades locales respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, socias, empleados, empleadas o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante la secretaría de la Diputación Provincial.

5. Producida una causa de incompatibilidad, corresponde al Pleno su declaración, debiendo ser comunicada al interesado para que en el plazo de los 10 días siguientes a que la reciba pueda optar entre la renuncia a la condición de miembro de la entidad local o el abandono de la situación de incompatibilidad.

Si no manifiesta su opción transcurrido el citado plazo, se entenderá que renuncia a la condición de miembro de la entidad local.

Artículo 20. Indemnizaciones por gastos y sanciones por ausencias.

1. Los miembros de la entidad local, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, solo podrán recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno.

2. Los miembros de las entidades locales que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia a los Plenos, sin justificación suficiente, serán sancionados con una cantidad equivalente a la indemnización dejada de percibir por cada falta de asistencia.

Se entiende que hay incumplimiento reiterado cuando se produzcan tres faltas de asistencia consecutivas o cuando no se asista a un tercio de las sesiones anuales que se hayan convocado.

Le corresponde a la Junta de Gobierno o, de no existir, al Pleno de la entidad local, apreciar la falta de justificación suficiente de la ausencia, sin perjuicio de la competencia sancionadora atribuida a la Alcaldía o Presidencia de la entidad local.

Artículo 21. Buzones.

1. Todos los miembros de las entidades locales dispondrán en sus respectivas sedes de un buzón físico para la recepción de la correspondencia oficial interior o de procedencia externa.

2. Los representantes y las representantes locales de los municipios de más de 5.000 habitantes y de las Diputaciones Provinciales dispondrán, además, de un buzón virtual.

Así mismo, este buzón virtual podrá implantarse en municipios de menor población y en entidades locales menores, cuando las circunstancias presupuestarias y tecnológicas de la entidad lo permitan.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los **principios éticos y de actuación** que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las **Entidades Locales**. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.





Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad.

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. *En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.*

2. *Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales. 27 3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.*

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. *Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.*

2. *Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:*

Principios generales:

1.º *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*

2.º *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*

3.º *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*

4.º *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*

5.º *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*

6.º *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*

7.º *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

Principios de actuación:

1.º *Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*

2.º *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*

3.º *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*

4.º *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*

5.º *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*

6.º *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso 28 de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública*





correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de





recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento





administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la normativa anteriormente expuesta, **las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta a los siguientes aspectos** y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.





- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.





— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

6.- El personal y miembros de la corporación deberán de hacer un uso responsable de los medios y recursos de la institución.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE POSIBLES ABUSOS DE PODER, SITUACIONES DE VENTAJA O TRATAMIENTO PRIVILEGIADO

De acuerdo con el código de conducta de la FEMP, se considerará abuso de poder toda aquella conducta que implique un uso impropio, excesivo e injusto del personal hacia cualquier otro miembro del personal de dicho organismo bajo coacción o amenaza con la finalidad de llevar a cabo determinadas acciones.

Todos los miembros de la corporación se abstendrán por tanto de llevar a cabo cualquier acción arbitraria que pudiera implicar la utilización de facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público.

De igual manera, no cabrá influir en la agilización del curso de ningún trámite o procedimiento administrativo, o en la libranza de cargas y sanciones sin justa causa y cuando dicho comportamiento conlleve un privilegio en beneficio del entorno familiar del empleado público o social más inmediato.

No se podrá hacer valer la posición del empleado en la corporación con la finalidad de obtener ventajas profesionales, laborales o materiales, ni para ellos mismos ni para su círculo familiar o social más cercano.

Deber de confidencialidad y comunicación pública En materia de sigilo y discreción, los empleados de la corporación promoverán que todo el personal del organismo guarde discreción en relación con cualquier tipo de información que pudieran conocer o de la que dispongan por razón del desarrollo de su cargo, sin que en ningún caso pudieran hacer uso del conocimiento de las mismas para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés de la propia corporación.

De igual forma, el personal de la corporación guardará el debido sigilo sobre las decisiones y deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que pudieran participar por razón de su cargo.

OBJETIVIDAD Y POLÍTICA INTERNA DE REGALOS E INVITACIONES

Siguiendo en este punto al Plan Antifraude de la FEMP, se hace constar que la independencia profesional exige a los trabajadores de la corporación actuar con integridad y objetividad y, por lo tanto, tratar de excluir las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Por ello, las actuaciones se regirán por criterios profesionales, de forma que se obvien en todo momento las consideraciones personales.

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando los trabajadores tengan intereses personales o privados que puedan afectar al desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes. Los intereses personales o privados son aquellos que incluyen





cualquier ventaja profesional o patrimonial para los trabajadores de la corporación, sus familiares o terceros conocidos por ellos.

En virtud de este principio, y puesto que la obtención de ventajas puede afectar a la actuación objetiva del personal, se procede a regular en este punto la

POLÍTICA INTERNA DE REGALOS E INVITACIONES

Los trabajadores de la corporación no deberán aceptar, dar o solicitar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra prestación económica en condiciones especialmente ventajosas de cualquier persona interesada, por razón del desempeño de sus funciones.

No obstante, no se entenderán incluidos en el párrafo anterior:

- Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda de escaso valor o detalles de cortesía.
- Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.
- La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos internos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales, siempre que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su valor no exceda de 50 euros.

Cualquier regalo, cuyo valor sea superior a 50 euros, deberá ser rechazado o, en su caso, puesto a disposición del Comité Antifraude de la corporación que, en función de su naturaleza y valor, determinará su destino final.

Con independencia de su importe o naturaleza, cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, debe ser rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Comité Antifraude de la corporación a través del canal de denuncias.

Los trabajadores de la corporación se abstendrán de ofrecer, prometer, autorizar o satisfacer, directa o indirectamente, pagos u otros beneficios a autoridades, funcionarios y/o a partidos políticos, sus miembros o candidatos, sean estos nacionales, extranjeros o pertenecientes a organizaciones internacionales, con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja ilícita para la corporación o para sí mismos.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.





Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos

