

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y CARGOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

Introducción

El Ayuntamiento de La Adrada, en su condición de entidad ejecutora y perceptora de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español, ha asumido un compromiso firme de tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de una declaración institucional basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

En este sentido, el Ayuntamiento ha establecido las medidas y procedimientos apropiados para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada y estructurada en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Entre las citadas medidas y procedimientos, se incluye la adopción de un Código ético y de conducta que deberán cumplir los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento.

La adopción de un Código ético y de conducta en lo tocante a este particular es una medida necesaria en base a los siguientes motivos:

- 1) La ética y el comportamiento que los empleados y cargos de una Administración Pública mantienen dentro de la misma, influye directamente en la imagen de ésta.
- 2) Aclara y delimita el comportamiento que se espera de las personas que ejerzan las tareas de gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 3) La definición de unos valores y principios éticos, basados en la transparencia, la objetividad y el rigor, favorece el desarrollo de una reputación y una visión del Ayuntamiento acorde con dichos valores éticos.
- 4) Las personas que ejercen las tareas de gestión, seguimiento y control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son empleados y cargos públicos, a los que se les presupone un comportamiento especialmente ejemplar y de servicio a la ciudadanía.

En su consecuencia, el presente Código recoge los principios éticos y de conducta que deben servir de guía y regir la actividad de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de La Adrada en relación con la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Principios éticos fundamentales

La actividad diaria de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de La Adrada, encargados de la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, 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, asimismo, 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 el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código ético y de conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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:

a) Elegibilidad de los gastos.

b) Contratación pública.

c) Regímenes de ayuda.

d) Información y publicidad.

e) Medio Ambiente.

f) Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Los empleados y cargos públicos relacionados con la gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, 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:

a) Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

b) Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que los empleados y cargos públicos deben 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 de las funciones de un empleado público en relación con los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Un conflicto de intereses surge cuando 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 aquellos empleados y cargos públicos relacionados con los procedimientos de contratación y concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Contratación pública.

1) 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.

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

Ayudas públicas.

1) Los empleados y cargos públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

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

Responsabilidades respecto del código y de conducta

Es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo las funciones de gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, entender y cumplir los principios del presente Código ético y de conducta.

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

A. Todo el personal del Ayuntamiento de La Adrada.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código ético y de conducta.
- 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 de

La Adrada en relación con los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

B. Las personas responsables de las áreas y servicios del Ayuntamiento de La Adrada.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

C. Los órganos directivos.

Además de las que correspondan a todo el personal y a los responsables de las áreas y servicios del Ayuntamiento de La Adrada, tienen la obligación de:

- Promover el conocimiento del Código ético y de conducta por parte de todo el personal relacionado con la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Principios éticos fundamentales

- Actuar siempre de manera coherente con los valores de la Entidad.
- Garantizar que la información y las decisiones sean claras, verificables y accesibles.
- Contribuir a la prevención del fraude.
- Cumplir las leyes y normativas aplicables.
- Evitar favoritismos, conflictos de interés y discriminación de todo tipo.
- Uso adecuado de los recursos públicos.

- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Trato imparcial y no discriminatorio.

Obligaciones de los miembros de la organización

- Respetar y cumplir lo establecido en este código.
- Utilizar los medios, bienes e información de la Entidad con fines autorizados
- Declarar posibles conflictos de interés o evidencia de fraude.
- Cooperar en auditorías, investigaciones o controles.

Protocolo interno de actuación en situaciones de conflicto de intereses:

- Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces
- Determinar si existe o no DACI-
- Análisis de la situación por la Comisión Técnica
- Audiencia al afectado por la situación de conflicto
- Solicitud, en su caso, de informe interno-
- Valoración del informe por la Comisión Técnica-
- Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico
- Resolución del superior jerárquico admitiendo de abstención o apartamiento
- Recusación, en su caso

Los usuarios en este ámbito dirigirán cualquier duda, en relación con la aplicación del Código, al superior jerárquico y/o a la Unidad de Control y Seguimiento a través del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, Autoridad de Control en materia de fondos europeos procedentes del MRR y OLAF, Agencia Antifraude Europea: https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

Aceptación del código

Todos los miembros de la organización deben leer, comprender y aceptar este Código Ético y de Conducta como condición para mantener y establecer relaciones laborales o contractuales.

La Entidad se compromete a formar regularmente al personal a su cargo, establecer sistemas de control interno y fomentar los valores establecidos en este código.

Difusión del Código

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el Ayto. de La Adrada dará difusión a este Código a través del apartado “Fondos NEXTGENERATION-EU” de su página web institucional sin perjuicio de la utilización de cualquier otro cauce de comunicación, publicidad y difusión que estime oportuno.

