Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

INDICE

1 INTRODUCCIÓN 4
2 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE 6
3 CONCEPTOS BÁSICOS 8
3.1 FRAUDE
3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a 8
3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos 8
3.1.3 En materia de ingresos 8
3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA 9
3.2 CORRUPCIÓN 9
3.2.1 Corrupción activa 9
3.2.2 Corrupción pasiva 9
3.3 CONFLICTO DE INTERESES 9
3.3.1 Conflicto de intereses aparente 10
3.3.2 Conflicto de intereses potencial 10
3.3.3 Conflicto de intereses real 10
3.4 IRREGULARIDAD 10
4 EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE 11
5 ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE 12
5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN 12
5.1.1 Desarrollo de una cultura ética 12
5.1.2 Formación y concienciación para toda la organización 13
5.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago 13
5.1.4 Sistema de control interno 14
5.1.5 Comité Antifraude 14
5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN 15
5.2.1 Uso de bases de datos 15
5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta 16
5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude 16
5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN 17
5.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude 17
5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN 18
5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales supuestos de fraude 18
5.4.2 Información reservada y expediente disciplinario 19
5.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos 19
6 PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES 20
6.1 Medidas de prevención del conflicto de intereses 20
6.1.1 Comunicación e información 20
6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses 20
6.1.3 Comprobación de información a través de bases de datos 20
6.2 Medidas para abordar el conflicto de intereses 21
6.3 El Conflicto de intereses y las autoridades y cargos del Sector Público Local 21
7 PUBLICACIÓN, EFECTOS Y SEGUIMIENTO 22
7.1 Publicidad 22
7.2 Efectos 22
7.3 Seguimiento 22

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO 24
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) 25
ANEXO III: DECLARACIÓN COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR 29
ANEXO IV: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE 30
ANEXO V: ORIENTACIONES SOBRE COMO GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES 33
ANEXO VI: MARCO NORMATIVO 34

SISTEMA DISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA 36
1. Introducción 36
2. Ámbito de aplicación 37
3. Facultad de dirección y facultad disciplinaria 37
4. Código de Conducta para empleados 38
5. Código de Buen Gobierno para autoridades y cargos públicos 41
6. Sanciones y Procedimiento Sancionador 45
ANEXO I. Control de Cambios 45
ANEXO II. Código de Conducta 45

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

1 INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), 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 núcleo de este Fondo de Recuperación.

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 esos 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. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez 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 hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control propio. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz 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 PRTR.

En el ámbito territorial de Cantabria se han aprobado varias normativas que introducen medidas orientadas a la simplificación e interoperabilidad interadministrativa dirigidas a la mejora en la estructuración y organización de los procesos tanto internos como externos de la Administración Pública[1]. Creándose la necesidad de implicar a un equipo de trabajo coordinado en la ejecución y gestión de los proyectos financiados con estos fondos europeos.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad 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, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se impone a **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.

[1] Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.
Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, entre otras.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por **objeto** definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no incumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este Plan se configura como un "**instrumento vivo y flexible**", en la medida en que se irá modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

Este Plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las **cuatro áreas clave** del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

2 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de la institución asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad,

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

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.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, se procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude y corrupción.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera adopta 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.

En San Vicente de la Barquera, a ____ de _____ de 2022

Fdo. D.....
Pleno del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

3 CONCEPTOS BÁSICOS

Con la finalidad de entender y realizar una aproximación más clara sobre los objetivos fundamentales del Plan Antifraude del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y según la normativa aplicable[2], se establecen las siguientes definiciones de los conceptos más relevantes que se van a tratar a lo largo del documento:

3.1 FRAUDE

3.1.1 En materia de gastos 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 o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.1.2 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:

- El uso 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,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

3.1.3 En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del

[2] Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (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.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

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

3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCIÓN

3.2.1 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.

3.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada 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.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios,

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, 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.

3.3.1 Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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).

3.3.2 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.

3.3.3 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

3.4 IRREGULARIDAD

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

4 EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces en base a los riesgos existentes y a la probabilidad e impacto en caso de su materialización, ha sido precisa la **evaluación del riesgo de fraude** en los procesos de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en este Plan.

Esta evaluación está orientada a la detección de indicios que puedan significar la existencia de factores de riesgo sobre las personas implicadas en la gestión de los proyectos y que conlleven fraude u otras irregularidades.

Esta evaluación se configura como elemento esencial y **actuación obligatoria** en cumplimiento del artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientaspuestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El "***Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción"*** relativo al estándar mínimo (Anexo I) que ha servido como **referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales** de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.

- La "***Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses***" como **guía para revisar las actuaciones previstas** en este Plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como **Matriz de Riesgo** se ha utilizado el **instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).** En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública y subvenciones.

En el **Anexo I** se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

5 ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las **cuatro áreas clave** del ciclo de lucha contra el fraude: **Prevención, Detección, Corrección y Persecución**, que permitirán evitar o minimizar los riegos de fraude identificados.

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del **fomento de los valores** de **integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.** Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

Por todo ello, es necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización:

a **El establecimiento de un Código de Conducta de los empleados públicos**.

Con carácter general, el 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, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos, regula los principios generales que deben seguir todos los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, siendo objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

b **El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público local**.

Dirigido a las autoridades y cargos de la entidad local se encuentra recogido en la Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y en el Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que establece los principios de buen gobierno y de conducta que deberán respectar en el ejercicio de sus funciones, así como la obligación de gestionar los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

sostenibilidad. El régimen de incompatibilidades previsto en esta norma que afecta a estos cargos es aplicado a través de la Secretaría General. De esta forma también existen otras normativas que hacen referencia a esta necesidad y obligación por parte de las entidades públicas.[3]

Los códigos referidos, constan en el **Sistema Disciplinario del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**, y se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la **Declaración de Compromiso** (**Anexo III**) en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

5.1.2 Formación y concienciación para toda la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

A la hora de impartir esta formación se atenderá al desarrollo de un programa integral y dinámico con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.

A este programa, se le dará difusión para lograr la máxima participación en los talleres y charlas formativas, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

5.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un **reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago** evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por medio de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través del Tribunal de Cuentas de Cantabria en el ejercicio de su función fiscalizadora, establecida por los artículos 2.a), 9 y 21-3.a) de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de

[3] De igual forma, artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y el Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública determina en su art 26.1 las obligaciones de transparencia política, tales como la publicación de la información sobre los miembros del Gobierno, así como de los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno que tengan especial relevancia.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Cuentas, y a tenor de lo previsto en los artículos 12 y 14 de la misma disposición y concordantes de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones informativas a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

5.1.4 Sistema de control interno.

Se establecen **dos niveles** de control interno:

- El primer nivel de control interno corresponde a este Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.
- El segundo nivel corresponde, con carácter general a la Intervención General como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como centro directivo de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma, y que ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos a su fiscalización, con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

5.1.5 Comité Antifraude

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se constituye un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales, que estará formado por:

Cargo	**Adscripción**
Presidente	Secretaría General
Presidente suplente	Intervención General
Secretario	Tesorería
Vocal	Departamento de Contratación
Vocal	Departamento de Urbanismo

La designación de estas personas se realiza mediante convocatoria previa.

Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

5. Resolver 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 llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

Régimen de Reuniones

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

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General, designando a los miembros implicados.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas como la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

5.2.1 Uso de bases de datos

Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a través de herramientas de prospección de datos (data mining) y de puntuación de riesgos (ARACHE) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **Anexo IV** de este Plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

a **Canal propio**. Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita un canal de denuncias propio en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Tras la recepción de la denuncia se notificará a la Secretaría General y departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

I La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.

II Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

III No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Adicionalmente, este canal propio se ha configurado para permitir la denuncia verbal, incluyendo la vía telefónica, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

contener los siguientes requisitos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera en la que hayan tenido lugar.
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. Existe la posibilidad de que la denuncia sea anónima.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

b **Canal SNCA**. Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través de este enlace

c Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

5.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y corrección a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando el departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la convocatoria del Comité/grupo de trabajo para la adopción de las siguientes medidas:

- Notificación de tal circunstancia en un plazo de 24 horas a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- 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.

5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Secretaría General, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, deberá comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento:

- Comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como 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).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

5.4.2 Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el *artículo 55 de la Ley 39/2015*, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

5.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera al reintegro del dinero correspondiente.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

6. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "*Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses*" cuyo enlace consta en el Anexo V de este Plan.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

6.1.1 Comunicación e información al personal del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación.[4] Para lo cual se incluyen las medidas y sus definiciones no solo en el presente Plan, sino también en los modelos de Códigos de Conducta tanto para empleados como para autoridades públicas.

6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada proyecto del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas,

[4] Entre otras, el artículo 53 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 relativo a los Principios éticos. El art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Así como, el Decreto 75/2019, de 23 de mayo, por el que se establecen las directrices de política general sobre la incorporación de criterios y cláusulas sociales en la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este Plan.

6.1.3 Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

6.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia sin dilación indebida y en un periodo no superior a 24 horas al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular, se aplicará el procedimiento de recusación recogido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

6.3 EL CONFLICTO DE INTERESES Y LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL

Las autoridades y cargos del sector público local vienen obligados a abstenerse del conocimiento de los asuntos en los que pudieran incurrir en conflicto de intereses y, en todo caso, en aquellos asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos, su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad y, en los dos años anteriores a su toma de posesión como cargo público.[5]

Cuando esté obligados a abstenerse, según la normativa reguladora del

[5] Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

régimen jurídico del sector público o en cualquier otra ley, la abstención se producirá por escrito para su adecuada expresión y constancia y se notificará al superior inmediato del alto cargo o al órgano que lo designó, quien decidirá sobre la procedencia de la misma. En todo caso, esta abstención será comunicada por el interesado, en el plazo de un mes, al Registro de actividades de las autoridades y cargo del sector público local para su constancia.

A los efectos anteriores, las autoridades y altos cargos serán informados de los asuntos o materias sobre las que deberán abstenerse y podrán formular cuantas consultas estimen necesarias.

7 PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO

7.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia.

7.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

7.3 SEGUIMIENTO

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con las orientaciones para los Estados Miembros y las autoridades responsables de los programas para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos de forma anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera como gestor de los fondos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
b) Identificación de posibles conflictos de intereses.
c) Resultados de trabajos previos de auditorías internas
d) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

Cuentas Europeo.
e) Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán al grupo de trabajo interdepartamental creado para la gestión coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para que dé continuidad al seguimiento de la implementación de las medidas impuestas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y, en su caso, proponga criterios comunes de aplicación y la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo se incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera ha realizado el "*Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción"* relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

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?			X	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?			X	
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X		
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?			X	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X	

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

Detección		
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?		X
Corrección		
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?		X
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?		X
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?	X	
Subtotal puntos.	35	
Puntos totales.	35	
Puntos máximos.	64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,54	

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

En segundo lugar, se adjunta el resultado de la evaluación de riesgos llevada a cabo en fecha martes 11 de enero de 2022. Se utiliza la Herramienta de Evaluación de Riesgo y Lucha contra el Fraude de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES(DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciada, 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:

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.»

1. 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 igualdadde trato a todos los candidatos y licitadores.

2. 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:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la deaquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente conalgún interesado.

- 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.

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

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

- 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, sin dilación, cualquier situación de conflicto de

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

intereses o causa de abstención que déo 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/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En San Vicente de la Barquera, a ____ de _____ de 2022

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Firma:

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO III DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de..... de 2022

Fdo. .....

Cargo: .....

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO IV: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

En la **CONTRATACIÓN PÚBLICA**:

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:	• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; • El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada 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.;

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

	• 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.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS**:

Limitación de la concurrencia	• El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. • El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones • No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes • En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. • El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	• Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	• Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	• 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	• Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	• Existen varios cofinanciados que financian la misma operación • 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 de reparto de la misma. • Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	• Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. • Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	• Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	• La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. • La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO V ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉSES CON ARREGLO AL REGLAMENTO FINANCIERO

COMISIÓN EUROPEA (2021/C 121/01) ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉSES CON ARREGLO AL REGLAMENTO FINANCIERO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO VI MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).

- 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 y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.

- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3)
  (4) Directiva sobre contratación pública.

- 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.

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeoy del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.

- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema degestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de loscomponentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

Normativa autonómica de aplicación

- Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.
- Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
- Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.
- Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública
- Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria
- Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria.
- Ley 11/2006, de 17 de julio, de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico.
- Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

SISTEMA DISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

1. Introducción.

El respeto a la Ley constituye uno de los principios fundamentales de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, y por ello nos esforzamos en alcanzar los máximos niveles de cumplimiento e integridad en el ejercicio de nuestra actividad, asumiendo como objetivo de gestión asegurar un elevado grado de concienciación individual en todos los trabajadores del Ayuntamiento, sobre la importancia de actuar en todo momento con el máximo respeto a la Ley y minimizar al máximo posible el riesgo de que se produzcan malas prácticas éticas o incumplimientos normativos en nuestra organización.

En este sentido, especial mención merece la reforma del Código Penal aprobada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, en virtud de la cual se adaptó la legislación penal española a los países de nuestro entorno y a una realidad más acorde con nuestros tiempos, introduciendo en España la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que pudieran cometer en el seno de su organización los empleados y directivos de las mismas.

A este respecto, constituye un deber del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera adoptar y ejecutar con la máxima eficacia posible procedimientos de organización y gestión, que incluyan medidas de vigilancia y control para prevenir cualquier actuación delictiva en nuestra organización y que garanticen en todo momento, la legalidad de los actos que, en el ejercicio de sus actividades profesionales, realicen todos los trabajadores y concejales de nuestra entidad.

En este contexto normativo se enmarca el presente Sistema Disciplinario, como una de las medidas imperativas con las que debe contar el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera en el marco de su Modelo de Prevención de conductas delictivas, de conformidad con lo preceptuado en la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

El presente Sistema Disciplinario se instaura, por tanto, como medio a través del cual se sancionará la violación de los procedimientos y normativas internas implantadas en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, para la prevención y detección de delitos. Con ello se pretende contribuir a evitar las conductas delictivas que se desvíen de lo previsto en la Ley y/o quiebren las normas o procedimientos internos establecidos por el Ayuntamiento, actuando, así como un mecanismo de ejemplaridad, corrección y solución.

2. Ámbito de aplicación.

El Sistema Disciplinario se aplica a todos los empleados y órganos de gobierno del Ayuntamiento y de las organizaciones que lo conforman, sin excepción, los cuales tienen la obligación de cumplir con las normas y procedimientos implantados por el Ayuntamiento en su organización, y mantener en todo momento un comportamiento acorde con los máximos niveles de ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

3. Facultad de dirección y facultad disciplinaria

El Sistema Disciplinario encuentra su legitimación en la facultad de dirección y facultad disciplinaria del Ayuntamiento, la cual legitima y habilita a la misma para obrar mediante la imposición de sanciones dentro de un marco previamente establecido donde circulan relaciones jurídicas ante cualquier conducta que se desvíe o quiebre las normas y procedimientos internos establecidos en su organización.

Ello se justifica como respuesta a la necesidad de mantener el orden y la disciplina en toda organización, toda vez que ésta es configurada como una estructura organizada con múltiples relaciones interdepartamentales, en la que se hace necesario habilitar un conjunto de reglas y principios que gobiernen o rijan la conducta de todos los trabajadores y miembros del Ayuntamiento, así como el correspondiente Sistema Disciplinario que sirva de soporte al mantenimiento de los máximos niveles de ética, integridad y cumplimiento normativo.

El fundamento jurídico de la facultad de dirección y disciplinaria para trabajadores contratados por cuenta ajena, se encuentra acogida en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (Ley del Estatuto de los Trabajadores), y, a su vez, para los trabajadores contratados por el Ayuntamiento en régimen estatutario de funcionarios públicos, la facultad de dirección y potestad disciplinaria emana del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y del propio interés público en la defensa de la eficacia y eficiencia en el desarrollo y prestación de los servicios públicos.

4. Código de Conducta para empleados

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de Conducta (ANEXO II) de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera que 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 ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera 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.
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

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

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.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

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 legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Retribución, Transformación y Resiliencia del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, 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 fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

- Contratación pública.
- Régimen de ayuda.
- Igualdad de oportunidades.
- Elegibilidad de los gastos
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos ejercerán sus funciones basándose en la transparencia 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:

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

- 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 entidades 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.

En virtud de las disposiciones legales anteriormente referidas, todos los trabajadores y concejales del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera deben desarrollar sus funciones profesionales atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas que se hayan establecido en el Ayuntamiento para prevenir cualquier actuación antijurídica y/o delictiva en la organización.

En este sentido, constituye un deber imperativo para todos los trabajadores y concejales del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, actuar en todo momento guiados por los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia en todos sus actos, y de acuerdo a lo dispuesto en el Código Ético del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, el cual se debe leer, comprender y tener siempre presente adaptándolo al desarrollo de las funciones laborales que cada uno tenga asignadas.

Asimismo, al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los departamentos, se impone el deber de todos los trabajadores y concejales del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, de informar y denunciar a través de los procedimientos establecidos en el Canal de Denuncias implantado en nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del Código Ético, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

Cualquier incumplimiento de las referidas normativas y políticas internas y/o de la Ley en el desarrollo de las funciones profesionales, se reputará como un incumplimiento laboral susceptible de ser sancionado, de conformidad con lo dispuesto en la normativa anteriormente citada.

5. Código de Buen Gobierno para autoridades y cargos públicos

La Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria recoge en sus artículos 5, 6 y 7 los principios fundamentales de un Código de Buen Gobierno y de conducta de las autoridades y cargos del sector público local:

Artículo 5. Principios de actuación.
Sin perjuicio de los principios generales a los que el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se encuentran sometidos, las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley adecuarán su actuación a los siguientes principios:

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

1.º Pleno respeto a la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones, y en particular, al dictar las disposiciones o resoluciones que sean de su competencia.

2.º Dedicación exclusiva al cargo público, en el marco de lo dispuesto en esta Ley.

3.º Orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales, que prevalecerán en todo caso sobre los diferentes y legítimos intereses parciales de cualquier naturaleza que puedan presentarse en el desempeño del cargo público.

4.º Diligencia y coherencia en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno que les corresponda desarrollar.

5.º Colaboración y lealtad institucional en el desarrollo de las relaciones interadministrativas.

6.º Transparencia patrimonial, a través de la oportuna, veraz y completa presentación de las declaraciones de actividades e intereses, y de bienes y derechos patrimoniales, conforme a lo previsto en la presente Ley.

7.º Ejemplaridad en el cumplimiento de los deberes legalmente previstos.

8.º Compromiso con la promoción de los valores constitucionales, en especial, el respeto a los derechos humanos, la libertad, la igualdad, particularmente entre mujeres y hombres, la solidaridad y la participación ciudadana, removiendo los obstáculos que pudieran dificultarlos.

9.º Respeto del mérito y la capacidad en los procedimientos de selección y promoción del personal al servicio del sector público autonómico.

10.º Objetividad e imparcialidad en los procedimientos de contratación pública y reconocimiento de derechos patrimoniales o personales.

11.º Desempeño de las competencias con arreglo al principio de confianza legítima.

12.º Liderazgo participativo, propiciando la colaboración permanente y activa del personal sujeto a su dirección.

Artículo 6. Código de buen gobierno.
El Gobierno de Cantabria desarrollará los principios a los que hace referencia el artículo anterior mediante la aprobación de un Código de buen gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos definidos en el artículo 1.

Artículo 7. Acciones formativas.
El Gobierno de Cantabria promoverá las acciones formativas precisas para que todos los servidores públicos adquieran los conocimientos y habilidades que el cumplimiento de los anteriores principios y, en general, del régimen de conflictos de intereses establecido en la presente Ley pueda exigir.

Si atendemos al artículo 6, los principios desarrollados son los siguientes:[6]

[6] Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

1.- Pleno respeto a la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones, y en particular, al dictar las disposiciones o resoluciones que sean de su competencia.

2.- Dedicación exclusiva al cargo público, en el marco de la legislación vigente.

3.- Orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales, que prevalecerán en todo caso sobre los diferentes y legítimos intereses parciales de cualquier naturaleza que puedan presentarse en el desempeño del cargo público.

4.- Diligencia y coherencia en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno que les corresponda desarrollar.

5.- Colaboración y lealtad institucional en el desarrollo de las relaciones interadministrativas.

6.- Transparencia patrimonial, a través de la oportuna, veraz y completa presentación de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales legalmente previstas.

7.- Ejemplaridad en el cumplimiento de la ley y de los principios contenidos en el presente Código.

8.- Compromiso con la promoción de los valores constitucionales, en especial, el respeto a los derechos humanos, la libertad, la igualdad, particularmente entre mujeres y hombres, la solidaridad y la participación ciudadana, removiendo los obstáculos que pudieran dificultarlos.

9.- Respeto del mérito y la capacidad en los procedimientos de selección y promoción del personal al servicio del sector público autonómico.

10.- Objetividad e imparcialidad en los procedimientos de contratación pública y reconocimiento de derechos patrimoniales o personales.

11.- Desempeño de las competencias con arreglo al principio de confianza legítima.

12.- Liderazgo participativo, propiciando la colaboración permanente y activa del personal sujeto a su dirección.

Así mismo, los cargos públicos deberán respetar los artículos siguientes de la misma normativa:

Artículo 3 Lealtad y cooperación

Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mostrarán lealtad a las decisiones adoptadas por sus superiores inmediatos y coherencia en el desarrollo de las políticas que se compartan con otros miembros o departamentos del Gobierno de Cantabria, en el marco de un ambiente de acción coordinada de gobierno y cooperación institucional.

Artículo 4 Participación ciudadana

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

En el ámbito de sus competencias, es función propia de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la promoción de la participación ciudadana a través de los cauces institucionales e informales que al respecto puedan resultar eficaces.

Artículo 5 Transparencia y comunicación

La disponibilidad a la transparencia presidirá todas las políticas de comunicación institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, favoreciendo, en la mayor medida posible, el acceso directo e inmediato de las ciudadanas y ciudadanos a la información y gestión pública a través de los sistemas electrónicos más avanzados.

Artículo 6 Dignidad institucional y tratamientos protocolarios

1. Mientras sea depositario de una dignidad institucional, el miembro del Gobierno o alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria será responsable de desarrollar su actividad pública y privada con arreglo a la misma.

2. El tratamiento oficial de carácter protocolario de los miembros del Gobierno y de las y los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria será el de señora o señor, seguido de la denominación del cargo correspondiente.

Artículo 7 Publicidad y libre competencia en las contrataciones

Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria promoverán la publicidad y la libre competencia en los procesos de contratación pública, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8 Eficacia y objetividad en los procedimientos de autorización o subvención

En los procedimientos de reconocimiento de autorizaciones, concesiones, licencias y subvenciones se atenderá a criterios técnicos objetivos, sin que interfieran en los mismos consideraciones ajenas a los intereses públicos, con celeridad y eficacia en su tramitación.

Artículo 9 Mérito y capacidad en las políticas de empleo

Sin perjuicio de la aplicación de criterios de confianza en el nombramiento de los cargos de libre designación en que así se determine, los procesos de selección y promoción del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se regirán por criterios de mérito y capacidad, libre competencia e igualdad, sin discriminación ni favoritismo por la causa que sea.

Artículo 10 Entorno ético y orientado a la formación permanente

1. Es responsabilidad de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la promoción de entornos de trabajo armónicos y éticamente sensibles, en los que todos y cada uno de sus miembros puedan sentirse plenamente valorados y respetados en el ejercicio de sus funciones profesionales.

2. Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

de Cantabria tienen el derecho y el deber de formarse permanentemente en las tareas de gobierno, dirección y gestión pública que les son propias, así como el deber de promover la formación permanente del personal sujeto a su dirección.

Artículo 11 Administración de los recursos públicos

En la administración de los recursos públicos, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria velarán por su correcto y completo inventario, la mayor dignidad, eficacia y eficiencia en su aplicación a los fines para los que han sido previstos y la transparencia en los procedimientos encaminados a su adquisición y, en su caso, enajenación, arrendamiento o cesión, en aras de su protección y mantenimiento.

CAPÍTULO CUARTO

Conflictos de intereses
Artículo 12 Respeto de la profesionalidad de las y los empleados públicos

Sin perjuicio de las competencias que a cada miembro del Gobierno o alto cargo correspondan en cuanto a la dirección de la acción política de su responsabilidad, aquéllos respetarán en todo momento la profesionalidad de las y los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el desempeño de sus tareas, sin tratar de influir en sus decisiones y actuaciones en aras de procurar la atención de intereses parciales, privados o partidistas.

Artículo 13 Intereses políticos

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán el uso de los recursos públicos de publicidad y comunicación institucional al servicio de intereses partidistas.

2.- En la inserción de campañas publicitarias, se seguirán criterios objetivos y transparentes, construidos sobre premisas de carácter técnico, de acuerdo con un principio general de imparcialidad en la selección de los medios destinatarios de las mismas.

Artículo 14 Intereses patrimoniales y personales

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán contraer obligaciones económicas o de otro tipo que impliquen el riesgo de plantear conflictos de intereses con el cargo público que desempeñan. A estos efectos, se entenderá que existe conflicto de intereses cuando los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria intervengan en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan intereses de su puesto público con intereses privados propios o de familiares en los términos previstos en la legislación aplicable, o intereses compartidos con otras personas.

2.- En el marco de los procedimientos en los que se participe, se pondrá en conocimiento del inmediato superior cualquier interés particular que tuviera o pudiera tener relevancia en el mismo.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre régimen jurídico de las

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

administraciones públicas, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán abstenerse de tomar parte en aquellos procedimientos sobre los que tengan un interés privado, propio o de su entorno familiar y social directo.

4.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria presentarán sus declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales en plazo, de forma completa y veraz.

5.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán participar en beneficio propio o en representación de tercero, directa o indirectamente, en licitaciones contractuales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en procedimientos de enajenación de bienes del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6.- Con carácter general, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria respetarán la legislación sobre incompatibilidades y conflictos de intereses que les sea aplicable.

Artículo 15 Atenciones, regalos, servicios y liberalidades

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el Código penal, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria rechazarán aquellas atenciones, regalos, servicios o liberalidades que, por exceder de los usos sociales o de cortesía, puedan condicionar el buen desempeño de sus competencias.

2.- Los obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán, previa declaración de su percepción, al Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria.

Artículo 16 Actividades de lobby e influencia

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán dispensar acceso o tratamiento privilegiado a personas físicas o entidades dedicadas a actividades de lobby por cuenta de terceros, o a personas o entidades directamente interesadas en la promoción de sus productos o servicios. A estos efectos, se entenderá por acceso o tratamiento privilegiado aquél que implique una discriminación respecto del que el miembro del Gobierno o alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ordinariamente concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.

2.- En ningún caso se tratará de influir en otro miembro del Gobierno, alto cargo o empleada o empleado público para la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo alguno, sin justa causa, ni cuando ello suponga un privilegio en beneficio propio o del entorno familiar y social inmediato, ni cuando se haga menoscabando los intereses de terceros.

CAPÍTULO QUINTO

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

Deber de confidencialidad
Artículo 17 Deberes de sigilo y discreción

1.- Los miembros del Gobierno y aquellos altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que participen en órganos colegiados guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en su seno.

2.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria guardarán discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de su cargo, asegurándose de que el acceso a la misma se efectúe con arreglo a la ley, y facilitándosela en su integridad a quién, en su caso, le suceda en el desempeño de su cargo.

Artículo 18 Comunicación pública

En sus manifestaciones públicas, a los medios de comunicación en particular, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria actuarán de acuerdo con la verdad, y con la prudencia exigible a quién desempeña funciones de dirección y gobierno de instituciones públicas.

CAPÍTULO SEXTO

Cumplimiento del Código
Artículo 19 Rendición de cuentas y valoración ciudadana del desempeño

1. Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mostrarán su predisposición a dar cumplida cuenta de la acción llevada a cabo en el uso de sus competencias ante el Parlamento de Cantabria, en su calidad de máximo órgano de representación política de la Comunidad Autónoma, al tiempo que prestarán su máxima colaboración para el normal desarrollo de los procedimientos de control político, económico, administrativo o judicial que en cada caso instruyan las instituciones u organismos competentes al efecto.

2. En la valoración del desempeño de las y los destinatarios del presente Código, se tendrá en cuenta la opinión de la ciudadanía, especialmente la de aquellas personas habitualmente afectadas por las tareas de gobierno dirección del miembro del gobierno o alto cargo de que se trate en cada caso. A tal fin, todas las oficinas públicas dispondrán de medios adecuados para que las ciudadanas ciudadanos puedan expresar libremente su opinión sobre la dirección y gestión del organismo correspondiente.

6. Sanciones y Procedimiento Sancionador.

Las sanciones correspondientes a las faltas disciplinarias referidas anteriormente, consistentes
en incumplimientos de la Ley, del Código Ético, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva, serán calificadas por el Ayuntamiento como leves, graves o muy graves, dependiendo de las circunstancias concretas del caso.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

La determinación de la sanción y el procedimiento de imposición de cualquiera de las sanciones, se ajustará a lo previsto en la normativa específica de aplicación, y en función de la naturaleza leve, grave o muy grave de la falta sancionada.

ANEXO I. Control de Cambios

Versión	Elaborado por	Área	Fecha	Modificaciones

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

ANEXO II. CÓDIGO DE CONDUCTA

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2.1. **Principios éticos**

- Respeto a las personas
- Principio de igualdad y no discriminación
- Prevención de riesgos laborales
- Conciliación del trabajo y vida personal
- Protección del medio ambiente

2.2. **Normas generales de conducta**

- Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético
- Concurrencia de actividades
- Profesionalidad y responsabilidad

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

- Conflictos de interés
- Información privilegiada
- Deber de confidencialidad
- Relaciones con los accionistas
- Relaciones con proveedores
- Relaciones con ciudadanos
- Protección de datos de carácter personal
- Aceptación de regalos
- Utilización de los activos de la entidad
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Derechos de propiedad intelectual e industrial
- Imagen y reputación corporativa
- Conducta en los mercados de Valores
- Obligaciones tributarias
- Obligaciones Contables

4. RELACIONES EXTERNAS

- Participación en cursos y seminarios externos
- Relación con los medios de comunicación
- Relación con autoridades
- Actividades políticas o asociativas

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

- Cumplimiento de la legalidad
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Competencias
- Incumplimiento

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta (en adelante, el "Código") recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, (en adelante "Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera" o la "entidad") y constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

El presente Código se aplica a los administradores, alto gobierno y a todos los empleados del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera incluyendo personal en prácticas y becarios. A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Personas Sujetas " o "Empleados".

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Forman parte de los códigos y manuales sectoriales el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores, el Documento de Seguridad, etc. (en adelante todos ellos los "Manuales de Cumplimiento") así como las notas y circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en la Entidad, incluyendo la comunicación al Órgano de Vigilancia, de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas.

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Entidad y la ética profesional de sus Empleados constituyen los pilares de actuación del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

PRINCIPIOS ÉTICOS

- **Respeto a las personas**

Todos los Sujetos del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

La entidad asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales.

- **Principio de igualdad y no discriminación**

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

Se expresa así su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos reflejados a su vez en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento.

- **Prevención de riesgos laborales**

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

- **Conciliación del trabajo y vida personal**

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

- **Protección del medio ambiente**

Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

2.2 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

- **Cumplimiento de la normativa**

Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento y los procedimientos internos de que les sean de aplicación.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Toda Persona Sujeta que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, a Recursos Humanos. Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- **Concurrencia de actividades**

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Recursos Humanos previo informe favorable de Cumplimiento.

Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

- **Profesionalidad y Responsabilidad**

Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la entidad. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que se pongan a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- Cuidarán los activos a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

- **Conflictos de Interés**

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera o sus ciudadanos.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

- **Información Privilegiada**

Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

- **Deber de Confidencialidad**

Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a la entidad, a sus ciudadanos y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los ciudadanos y empresas serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitará.

- La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Autoridades, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- **Relaciones con proveedores**

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €) tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- **Relaciones con ciudadanos**

Se procurará evitar la relación de exclusividad con un ciudadano que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Se deberá poner en conocimiento de los ciudadanos cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de ciudadanos. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de ciudadanos, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- **Protección de Datos de Carácter Personal**

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

por razón del desempeño de su actividad dentro del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

- **Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del ciudadano, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia.
- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los ciudadanos con los que mantengan cualquier tipo de relación, así como cualquier información adicional siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del ciudadano.
- Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- Comunicarán inmediatamente al órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas.
- Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los ciudadanos u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
- Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

- **Aceptación de regalos**

Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la entidad, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la entidad y que proceda de ciudadanos, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €).
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

- **Utilización de los activos**

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la entidad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.

- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.

- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

- **Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.

- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la entidad pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la entidad, de los ciudadanos o de terceras personas

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, de los ciudadanos o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la entidad.

- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la entidad, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.

- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.

- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas, podrá ser objeto de acceso justificado por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- **Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo**

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a sus facilidades informáticas

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la entidad. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la entidad aun fuera del horario laboral del empleado.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. En particular, la utilización en la Entidad de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

- **Imagen y reputación corporativa**

La entidad considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, ciudadanos, proveedores, autoridades y de la entidad en general. Los Sujetos del Código deberán poner el máximo cuidado en

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

preservar la imagen y su reputación en todas sus actuaciones profesionales.

- **Obligaciones tributarias**

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- **Obligaciones contables**

La información financiera de la entidad se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

4. RELACIONES EXTERNAS

- **Participación en Cursos y Seminarios externos**

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área cuando se acuda en representación del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera o por razón de la función que este siendo ejercida.

- **Relación con los medios de comunicación**

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa. Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores.

- **Relación con autoridades**

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

- **Actividades políticas o asociativas**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la entidad.

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento de su responsable de área y de la Dirección de Recursos Humanos, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en la entidad.

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

- **Cumplimiento de la legalidad**

En la cultura de Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular:

Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.

Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar a su reputación y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos**

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de entidades u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que la entidad contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una entidad pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.

Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la organización cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de entidades u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001
Url de validación	https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, autoridades o administradores de otras entidades para que favorezcan al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la organización cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de la entidad y en perjuicio de terceros.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- **Competencias**

Las autoridades del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Vigilancia tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales. Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación del mismo.

El órgano de gobierno aprobará el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno de la entidad.

El Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Órgano de Vigilancia, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

Corresponde al Órgano de Vigilancia poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

- **Incumplimiento**

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas. El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	**fcbdb68ac341495ba9f1cf04ecbd4700001**
Url de validación	*https://sedesanvicentedelabarquera.simplificacloud.com*
Metadatos	**Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original**