

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE RUILOBA EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE FONDOS EUROPEOS NEXT GENERATION UE.

Exposición de motivos

La elaboración de este Código se debe a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto de la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido.

Uno de los objetivos de este Código es inculcar dentro de la organización del Ayuntamiento de Ruiloba una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta en la gestión de los Fondos Europeos y promover una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas, así como un control exhaustivamente detallado del uso de los fondos.

Articulado

Artículo 1º.- Los valores, deberes y principios éticos y de conducta presentes en este Código son de **aplicación** a todos los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Ruiloba vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, como una medida más que trata de reducir tanto la aparición de riesgo en la gestión de los Fondos Europeos como del fraude interno y externo vinculado a la actividad desarrollada en el marco de los Fondos Europeos *Next Generation UE*.

Artículo 2º.- Los empleados públicos del Ayuntamiento de Ruiloba **deberán** desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y **deberán** actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en este código.

Artículo 3º.- Son **principios éticos** que conforman este Código los siguientes:

- a) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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 4º.- Son **principios de conducta** que conforman este Código los siguientes:

- a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- b) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

- f) 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.
- g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- h) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- j) 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.
- k) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 5º.- Todo el personal del Ayuntamiento de Ruiloba colaborará para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivos departamentos, negociados, secciones o unidades de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Conflictos de intereses

Artículo 6º.- Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo del personal del Ayuntamiento de Ruiloba vinculado a la gestión de los fondos europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

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

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones cofinanciadas en el marco del Programa Next Generation UE.

Artículo 7º.- De acuerdo con lo previsto en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, las autoridades y personal del Ayuntamiento de Ruiloba en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos indicados en el párrafo anterior.

Difusión del código ético y de conducta

Artículo 8º.- Con el objetivo de garantizar la efectividad de este Código ético y de conducta se dotará de **amplia difusión** entre todo el personal del Ayuntamiento de Ruiloba vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos.

Artículo 9º.- Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará **difusión** a través de la página **web municipal** y por otros cauces que se estimen adecuados, así como a los órganos gestores, adjudicatarios de contratos, entidades beneficiarias de ayudas o cualquier otro sujeto que interactúe con el Ayuntamiento de Ruiloba en el marco del Programa Nex Generation UE.

Artículo 10º.- Su contenido será objeto de revisión y actualización periódica por parte del Comité de Evaluación de Riesgos en la gestión de Fondos Europeos del Programa Next Generation UE, realizándose los cambios y/o adaptaciones que se consideren oportunas.

Diligencia de secretaría: El presente documento fue aprobado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 5 de enero de 2023.