



Concello de Castrovverde

O Concello de Castrovverde manifesta publicamente nunha Declaración Institucional a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O Concello conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra o fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr o fraude, a divulgación dun Código Ético de Conduta do persoal do Concello. O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recolleitos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta

Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar conforme aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.





Concello de Castrovverde

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.
6. Non contraerán obrigacións económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público





Concello de Castrolverde

absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

12. Gardarán secreto das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.

2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poñeranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.

5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.

6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código penal.

7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.

9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.

10. Poñerán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. Para estes efectos poderase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo. 11. Garantirán a atención ao





Concello de Castroverde

ciudadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio. Con independencia do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de xestión, seguimento e/ou control que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. Levará a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, nacional e/ou rexional aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

Elixibilidade dos gastos.

Contratación pública.

Réximes de axuda.

Información e publicidade.

Medio Ambiente.

Igualdade de oportunidades e non discriminación.

1. As persoas empregadas públicas relacionadas coa xestión, seguimento e control dos fondos do MRR exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

2. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe de facer daquela información considerada de carácter confidencial,





Concello de Casto Verde

como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepoñer os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de “contratación” e “concesión de axudas públicas”, en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.

— No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

— No caso de que efectivamente se produciu un conflito de intereses, aplicarase a a normativa legal en materia de sancións.

A) Axudas públicas.





Concello de Castroverde

— Os empregados públicos que participen nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteneranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

— No caso de que efectivamente se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

Entender e cumprir os principios do presente Código Ético e de Conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funciones de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

Con todo, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal.

Ten a obrigaón de:

— Ler e cumprir o disposto no Código.

— Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co Concello.

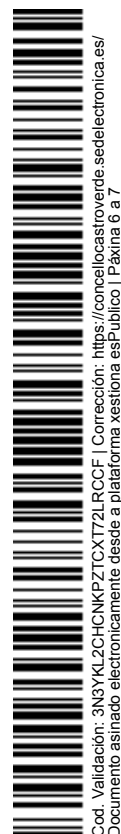
As persoas responsables de servizo.

Ademais das anteriores, teñen a obrigaón de:

— Contribuír a liquidar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.

— Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos.





Concello de Castoerverde

— Promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obrigaón de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

En Castoerverde, na data de firma electrónica á marxe.

O Alcalde-Presidente

Asinado: Xosé María Arias Fernández



Cod. Validación: 3N3YKL2CHCNKPZTCXT72LRCCF | Corrección: <https://concellobcastoerverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 7