



# AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN

Código de Documento  
**REG17I00RI**

Código de Expediente

Fecha y Hora  
**16/01/2023 12:00**

Página 1 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**0M5J5U432I1X1K1O1BHY**

## DÑA. BEATRIZ IGLESIAS ALZUETA, SECRETARA INTEVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN (ASTURIAS)

### CERTIFICA:

Que en sesión de Pleno celebrada el día veintinueve de diciembre de dos mil veintidós, se adoptó el siguiente acuerdo:

### **“PUNTO TERCERO: APROBACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN ESTE AYUNTAMIENTO.**

La Sra. Secretaria da lectura del siguiente INFORME:

“El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 del 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación que toda Entidad, decisora o ejecutora, que participe en estos Planes (en adelante 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, corrupción y los conflictos de intereses.

Asimismo, la citada normativa indica que la aprobación del Plan debe efectuarse en un plazo inferior a 90 días, desde la entrada en vigor de la citada Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

Este Ayuntamiento ha tenido conocimiento, el 19 de agosto del 2022 por la publicación en el BOPA nº 160, de la concesión de una Ayuda económica para la realización de la obra: "Renovación del sistema de Abastecimiento de agua en Lendequintana", por parte de la Consejería de Administración Autonómica, Medio Ambiente y Cambio Climático, dentro de la convocatoria de subvenciones para la mejora del abastecimiento y reducción de pérdidas en redes de pequeños y medianos Municipio, financiado con el Plan de Recuperación. Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.

Teniendo en cuenta que esta Entidad carece de medios propios para afrontar esta obligación legal, ha resultado necesario acudir a la contratación externa del servicio para elaborar el Plan de Medidas Antifraude en este Ayuntamiento y se aplicará en la ejecución de todos los proyectos financiados con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dando cumplimiento al requerimiento determinado en el apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 del 29 de Septiembre. La Adjudicación de esta asistencia ha recaído en CREMADES & CALVO SOTELLO con un importe total, IVA incluido, de dos mil doscientos noventa y nueve euros.

Uno de los Documentos integrantes del antedicho Plan antifraude es el Código Ético, cuyo objeto es sentar los principios que deben respetarse en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las pautas de actuación de todos los empleados públicos, que ha sido elaborado por la Consultora adjudicataria del contrato, estimando favorable su contenido, no obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.”

La **Corporación por UNANIMIDAD** de sus miembros presentes, ocho Concejales de los nueve que legalmente la componen (siete del Grupo Popular y uno del Grupo P.S.O.E.), aprueba el contenido íntegro del Código Ético del Plan de Medidas Antifraude de este Ayuntamiento, que a continuación literalmente se transcribe como anexo:

**“ANEXO**



# AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN

Código de Documento

**REG17I00RI**

Código de Expediente

Fecha y Hora

**16/01/2023 12:00**

Página 2 de 5

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**0M5J5U432I1X1K1O1BHY**

## CÓDIGO ÉTICO

### 1. INTRODUCCIÓN.

El presente Código Ético del Ayuntamiento de Villayón sienta las bases para la consolidación de una gestión íntegra y transparente de la función pública, sirviendo como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local.

Con ello, se pretende dotar a esta Corporación de una guía para que todos los empleados públicos conozcan y respeten los principios y pautas de actuación exigidos y requeridos por el Ayuntamiento de Villayón.

A lo largo de este texto se especifica el objeto del Código Ético, su ámbito de aplicación, los principios de conducta que el Ayuntamiento requiere a sus empleados, cómo actuar en situaciones de conflictos de interés, qué es el canal de denuncias y para qué sirve, terminando con la aprobación y entrada en vigor del documento.

El Código Ético del Ayuntamiento de Villayón es fruto del consenso y sentir común de sus miembros en poner en alza el valor de la política local y generar confianza en las instituciones locales por parte del ciudadano.

### 2. ÁMBITO OBJETIVO.

El Código Ético tiene por objeto el establecimiento de los principios que deben respetarse en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las de dirección y gestión local, fijando los estándares de conducta recomendados y reforzando, con ello, la imagen de esta Entidad Local.

Como objetivos específicos de este documento pueden señalarse los siguientes:

- Erigir la ética, la transparencia y la integridad como principios fundamentales del funcionamiento de esta institución local.
- Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.
- Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.
- Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.
- Delimitar la actuación en caso de conflicto de interés de cualquier empleado público.
- Instaurar un mecanismo eficaz para la comunicación de irregularidades detectadas en la gestión de procedimientos o en actuaciones de empleados públicos.

### 3. ÁMBITO SUBJETIVO.

Este Código será de aplicación:

- a) A todos los funcionarios públicos y empleados del Ayuntamiento de Villayón.
- b) A los Organismos públicos del Ayuntamiento de Villayón.
- c) A las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Villayón o de sus Organismos públicos cuyo capital social sea íntegramente municipal.

Además, el Ayuntamiento de Villayón procurará activamente que aquellas entidades no pertenecientes al sector público que gestionen servicios de titularidad del Ayuntamiento sometan su actuación a los principios recogidos en este Código, en aquello que les resulte de aplicación.

#### 4. PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO.

Este Ayuntamiento, en cumplimiento del principio de legalidad, se somete a los principios establecidos 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**, y a tal efecto, se regirá por los siguientes principios rectores:

##### A. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

##### B. 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 a 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.

### **C. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente, para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

### **5. CONFLICTO DE INTERESES. COMPROMISOS ÉTICOS.**


Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo del personal del Ayuntamiento de Villayón vinculado a la gestión de los fondos, especialmente los 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 financiadas.

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



# AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN

Código de Documento <b>REG17I00RI</b>	Código de Expediente	Fecha y Hora <b>16/01/2023 12:00</b>	Página 5 de 5
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0M5J5U432I1X1K1O1BHY</b>		

públicos relacionados con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones cofinanciadas en el marco del Programa Next Generation UE.

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 Villayón, 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.

## 6. CANAL DE DENUNCIAS

El Ayuntamiento de Villayón, cuenta con un canal de denuncias habilitado para que cualquier empleado público, funcionario, autoridad, ciudadano, administración o tercero que se relacione con la Corporación Municipal, pueda cursar la correspondiente denuncia por el incumplimiento de cualquiera de las normas y principios de actuación contenidos en el presente documento, por la sospecha de cualquier tipo de fraude, conflicto de interés, falta de transparencia o conducta inapropiada relacionada con el Ayuntamiento, garantizándosele la tramitación del correspondiente procedimiento de investigación con respeto a los principios de imparcialidad, independencia, indemnidad (no represalias ante denuncias realizadas de buena fe) y garantía de los derechos de denunciante y denunciado.

Las denuncias se podrán canalizar a través del canal habilitado en la web del Ayuntamiento.

## 7. APROBACIÓN

El presente Código Ético ha sido aprobado en sesión plenaria celebrada el día 29 de diciembre del año 2022.

## 8. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES.

El Código Ético entrará en vigor desde el día siguiente a su aprobación, y estará vigente mientras no sea modificado por otro que lo sustituya.

Deberá ser revisado periódicamente para su actualización, por cambios de circunstancias o normativos.

Y para que conste a los efectos pertinentes expido la presente, a dieciséis de enero de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA

Fdo.: Beatriz Iglesias Alzueta